Document Manager

Mode d'emploi

e-STUDIO200s

The Document Business Class.

TOSHIBA
Leading Innovation

À propos du mode d'emploi

Ce **mode d'emploi** fournit les informations nécessaires pour configurer votre appareil.
Il fournit également des instructions détaillées sur les fonctions d'imprimante, de scanner, de copieur et de télécopieur de votre appareil, ainsi que des informations sur son entretien et son dépannage.

Le **Guide de l'utilisateur du logiciel**, second volet de ce manuel, fournit des informations sur l'installation du logiciel fourni et sur l'utilisation de ses diverses fonctions.

© 2007 TOSHIBA TEC CORPORATION Tous droits réservés

Conformément aux lois régissant le copyright, il est interdit de reproduire le présent manuel sous une forme quelconque sans la permission écrite préalable de TOSHIBA TEC CORPORATION. Toutefois, l'utilisation des informations contenues dans le manuel n'engage aucune responsabilité en termes de brevet.

- e-STUDIO200S sont des noms de modèle de TOSHIBA TEC CORPORATION.
- TOSHIBA TEC et le logo TOSHIBA TEC sont des marques commerciales de TOSHIBA TEC CORPORATION.
- Microsoft, Windows, Windows 98, Windows Me, Windows 2000, Windows NT 4.0, Windows XP et Windows Vista sont des marques déposées de Microsoft Corporation.
- Les autres noms et produits cités sont des marques de leurs détenteurs respectifs.

TABLE DES MATIÈRES

1. Introduction

Fonctions spéciales 1.1
Description de l'appareil 1.2
Vue avant 1.2
Vue arrière 1.2
Fonctions des touches du panneau de commande 1.3

2. Instructions de démarrage

Déballage 2.1
Choix d'un emplacement 2.2
Installation de la cartouche d'encre 2.2
Chargement du papier 2.3
Connexions 2.4
Mise en marche de l'appareil 2.6
Installation du logiciel d'impression 2.6
Configuration requise 2.7
Caractéristiques du pilote d'impression 2.7
Modifier le langage à l'écran 2.8
Définition du pays 2.8
Définition de la langue 2.8
Identification de l'appareil 2.8
Saisie de caractères à l'aide du clavier numérique 2.9
Configuration de la date et de l'heure 2.10
Modification du mode d'horloge 2.10
Définition du format et du type de papier 2.10
Configuration des sons 2.11
Haut-parleur, sonnerie, tonalité des touches et alarme 2.11
Volume du haut-parleur 2.11
Utilisation des modes économiques 2.11
Mode économie d'encre 2.11
Mode économie d'énergie 2.11
Réglage du mode de numérotation 2.12

3. Gestion du papier

Sélection des supports d'impression 3.1
Type de papier, sources d'alimentation et capacités 3.1
Conseils pour le choix du papier et des supports spéciaux 3.2
Chargement du papier 3.3
Utilisation du bac d'alimentation 3.3
Utilisation du bac d'alimentation manuelle 3.3
Vérification du plateau de sortie 3.3

4. Copie de documents

Chargement du papier pour la copie 4.1
Préparation d'un document 4.1
Réalisation de copies à partir de la vitre d'exposition 4.2
Réalisation de copies à partir du chargeur automatique de documents 4.2
Paramétrage des options de copie 4.3
Contraste 4.3
Type de document 4.3
Réduction ou agrandissement 4.3
Nombre de copies 4.4
Utilisation des fonctions de copie spéciales 4.4
Copie de type Clone 4.4
Copie en mode Assemblage 4.4
Copie de type Autoajus 4.5
Copie de type Carte d'identité 4.5
Copie de 2 ou 4 pages sur une seule feuille 4.5

Copie de type Affiche 4.5
Modification des paramètres par défaut 4.6
Configuration de l'option de temporisation 4.6
Configuration de l'option Copie favorite 4.6

5. Impression de base

Impression d'un document 5.1
Annulation d'une impression 5.1

6. Numérisation

Principales méthodes de numérisation 6.1

7. Télécopie

Configuration du télécopieur

Modification des options de configuration de télécopie 7.1
Options de configuration disponibles 7.1

Envoi d'une télécopie

Chargement d'un document 7.3
Réglage de la résolution du document 7.4
Envoi automatique d'une télécopie 7.4
Envoi manuel d'une télécopie 7.5
Recomposition du dernier numéro 7.5
Confirmation d'un envoi 7.5
Recomposition automatique 7.5

Réception d'une télécopie

À propos des modes de réception 7.6
Chargement du papier pour les télécopies entrantes 7.6
Réception automatique en mode FAX 7.6
Réception manuelle en mode TÉL 7.6
Réception automatique en mode RÉP/FAX 7.7
Réception manuelle avec un poste téléphonique 7.7
Réception de télécopies en mode DRPD 7.7
Réception de télécopies en mémoire 7.8

Composition automatique

Composition abrégée 7.8
Enregistrement d'un numéro abrégé 7.8
Envoi d'une télécopie à l'aide d'un numéro abrégé 7.8
Composition de groupe 7.9
Définition d'un numéro de groupe 7.9
Modification des numéros de groupe 7.9
Envoi d'une télécopie à l'aide de la composition de groupe (transmission multi-addresse) 7.10
Recherche d'un numéro en mémoire 7.10
Recherche séquentielle dans la mémoire 7.10
Recherche par première lettre 7.10
Impression du répertoire 7.10

Fonctions avancées

Envoi de télécopies en multidiffusion 7.11
Envoi différé d'une télécopie 7.11
Envoi prioritaire de télécopie 7.12
Ajout de documents à une opération programmée 7.12
Annulation d'une télécopie programmée 7.13

Fonctions supplémentaires

Utilisation du mode de réception sécurisée 7.13
Rapports d'impression 7.14
Utilisation de paramètres de télécopie avancés 7.15
Changement des options de configuration 7.15
Options de configuration de télécopie avancées 7.15

8. Maintenance

Effacement de la mémoire 8.1
Nettoyage de votre appareil 8.2
Nettoyage de l'extérieur 8.2
Nettoyage de l'intérieur 8.2
Nettoyage du scanner 8.3
Entretien de la cartouche d'encre 8.3
Redistribution de l'encre 8.4
Remplacement de la cartouche d'encre 8.4
Configuration de l'avertissement concernant l'encre 8.5
Nettoyage du tambour 8.5
Non-prise en compte du message Cartouche vide 8.5
Consommables et pièces de rechange 8.6
Remplacement du patin du CAD 8.6

9. Dépannage

Suppression des bourrages causés par les documents 9.1
Problème de chargement à l'entrée 9.1
Problème de chargement au niveau du plateau de sortie 9.2
Suppression des bourrages papier 9.2
Dans le bac d'alimentation automatique 9.2
Dans le bac d'alimentation manuelle 9.2
Au niveau de la zone du four ou autour de la cartouche d'encre 9.3
Au niveau du plateau de sortie 9.3
Conseils pour éviter les bourrages 9.4
Suppression des messages d'erreur affichés sur l'écran 9.4
Résolution d'autres problèmes 9.6
Problèmes d'alimentation papier 9.6
Problèmes d'impression 9.7
Problèmes de qualité d'impression 9.9
Problèmes de copie 9.11
Problèmes de numérisation 9.12
Problèmes de télécopie 9.12

10. Spécifications techniques

Spécifications générales 10.1
Spécifications du scanner et du copieur 10.2
Spécifications de l'imprimante 10.2
Spécifications du télécopieur 10.3
Spécifications du papier 10.3
Généralités 10.3
Formats de papier pris en charge 10.4
Consignes d'utilisation du papier 10.4
Spécifications du papier 10.5
Capacité de sortie papier 10.5
Environnement de stockage du papier 10.5

Informations importantes relatives à la sécurité

Lors de l'utilisation de cet appareil, ayez toujours à l'esprit les recommandations de sécurité suivantes, afin de réduire les risques d'incendie, de décharge électrique et d'autres accidents corporels :

1. Lisez attentivement toutes les instructions.
2. Prenez des précautions identiques à celles recommandées pour l'utilisation d'un appareil électrique.
3. Observez toutes les mises en garde et instructions mentionnées sur le produit et dans la documentation qui l'accompagne.
4. Si une instruction de fonctionnement semble être en contradiction avec une information relative à la sécurité, tenez compte de cette dernière. Il se peut que vous ayez mal compris l'instruction de fonctionnement. Si vous êtes dans l'impossibilité de résoudre cette contradiction, contactez votre distributeur ou votre technicien de maintenance.
5. Avant de nettoyer votre appareil, débranchez-le de la prise murale et de la prise téléphonique. N'utilisez aucun détergent liquide ni nettoyant en aérosol. Utilisez uniquement un chiffon humide.
6. Ne placez pas l'appareil sur une surface instable. Il pourrait provoquer de sérieux dégâts s'il venait à tomber.
7. Votre appareil ne doit en aucun cas être placé à proximité d'un radiateur, d'un appareil de chauffage, ni d'une conduite d'air conditionné ou de ventilation.
8. Veillez à ce que rien ne soit posé sur les cordons d'alimentation et de téléphone. Ne placez pas votre appareil là où les cordons pourraient être piétinés.
9. Ne branchez pas un trop grand nombre d'appareils électriques sur une même prise murale ou sur une même rallonge. Une prise surchargée réduit les performances, et constitue une source potentielle d'incendie et de décharges électriques.
10. Veillez à ce qu'aucun animal domestique ne ronge les cordons d'alimentation, de téléphone et d'interface PC.
11. N'introduisez jamais d'objet dans les ouvertures du boîtier ou de l'habillage du télécopieur. Il pourrait entrer en contact avec des points de tension électrique dangereux, créant ainsi un risque d'incendie ou de décharge électrique. Ne renversez jamais de liquide sur ou dans le télécopieur.
12. Votre appareil comporte peut-être un couvercle assez lourd. Son rôle est d'appuyer sur le document afin de faciliter au maximum la numérisation et/ou l'envoi par télécopie (c'est généralement le cas des appareils à cadre horizontal). Dans ce cas, abaissez le capot après avoir placé le document sur la vitre d'exposition, en accompagnant jusqu'au bout le mouvement de fermeture, jusqu'à ce qu'il soit en position.
13. Afin de réduire le risque de décharge électrique, ne démontez en aucun cas votre appareil. Amenez-le chez un technicien de maintenance qualifié si une réparation s'avère nécessaire. L'ouverture ou le retrait des capots peut vous exposer à des tensions électriques dangereuses ou à d'autres risques. Un remontage incorrect peut provoquer des décharges électriques une fois l'appareil remis sous tension.
14. Débranchez l'appareil des prises téléphonique, PC et murale, puis adressez-vous à un technicien de maintenance qualifié si :
    - une partie du cordon d'alimentation ou de la prise est endommagée ou mise à nu,
    - du liquide a été renversé dans l'appareil,
    - l'appareil a été exposé à la pluie ou à l'eau,
    - l'appareil ne fonctionne pas correctement alors que toutes les instructions ont été suivies,
    - l'appareil est tombé ou le boîtier semble détérioré,
    - les performances de l'appareil se dégradent.
15. Réglez uniquement les commandes abordées dans le mode d'emploi. Un mauvais réglage des autres commandes pourrait endommager l'appareil et nécessiter l'intervention d'un technicien de maintenance qualifié pour remettre l'appareil en état de marche.
16. Évitez d'utiliser votre appareil pendant un orage. Quoique peu probable, il existe un risque de décharge électrique lié à la foudre. Si possible, débranchez les cordons d'alimentation et de téléphone pendant toute la durée de l'orage.
17. Retirez la fiche de la prise plusieurs fois par an afin de nettoyer les broches. La poussière et la saleté susceptible de s'y accumuler peuvent provoquer un incendie du fait de la chaleur émanant des fuites électriques.
18. CONSERVEZ PRÉCIEUSEMENT CES RECOMMANDATIONS.
19. Utilisez uniquement un cordon téléphonique de type No.26 AWG ou supérieur.
20. Ne tentez jamais de brûler les cartouches de toner. Cela risquerait de provoquer une explosion. Ne jetez pas les cartouches de toner usagées. Contactez votre distributeur.

AVERTISSEMENT

Ce produit appartient à la Classe A. Dans un environnement domestique, il peut être à l'origine de perturbations radioélectriques. Veillez donc à prendre les mesures nécessaires, le cas échéant.

Avertissement relatif à la sécurité laser

Cet appareil est certifié conforme aux spécifications DHHS 21 CFR, chapitre 1, sous-chapitre J pour les produits laser de classe I(1) aux États-Unis, et certifié dans les autres pays comme un produit laser de classe I, conformément aux spécifications IEC 60825-1.

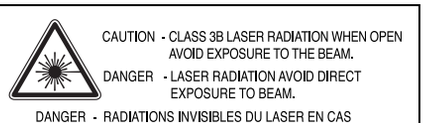
Les produits laser de classe I ne sont pas considérés comme dangereux. Le système laser et l'imprimante sont conçus de manière à interdire tout accès aux rayonnements laser au-dessus d'un niveau de classe I pendant l'exploitation normale, les interventions de maintenance utilisateur, dans les conditions d'utilisation spécifiées.

ATTENTION !

- N'utilisez jamais le télécopieur après avoir retiré le capot protecteur du module laser/scanner. Le faisceau lumineux, bien qu'invisible, pourrait endommager vos yeux.
- l'utilisation de contrôles ou l'application de paramétrages autres que ceux mentionnés peut impliquer des radiations dangereuses.

Conformément à la norme IEC 60825-1:1993/EN 60825-1.1994 et à ses amendements, ce produit est certifié Classe 1.

L'unité utilise une diode laser de 25 mW avec une longueur d'onde de 785 nm en émission continue.



CAUTION - CLASS 3B LASER RADIATION WHEN OPEN AVOID EXPOSURE TO THE BEAM.

DANGER - LASER RADIATION AVOID DIRECT EXPOSURE TO BEAM.

DANGER - RADIATIONS INVISIBLES DU LASER EN CAS D'OUVERTURE. EVITER TOUTE EXPOSITION DIRECTE AU FAISCEAU.

VORSICHT - UNSICHTBARE LASERSTRAHLUNG, WENN ABDECKUNG GEÖFFNET. NICHT DEM STRAHL AUSSETZEN.

ATTENZIONE - RADIAZIONE LASER INVISIBILE IN CASO DI APERTURA. EVITARE L'ESPOSIZIONE AL FASCIO.

PRECAUCIÓN - RADIACIÓN LASER INVISIBLE CUANDO SE ABRE. EVITAR EXPONERSE AL RAYO.

PERIGO - RADIAÇÃO LASER INVISÍVEL AO ABRIR. EVITE EXPOSIÇÃO DIRECTA AO FEIXE.

GEVAAR - ONZICHTBARE LASERSTRALEN BIJ GEOPENDE KLEP. DEZE KLEP NIET OPENEN.

ADVARSEL - USYNLIG LASERSTRÅLNING VED ÅBNING. UNDGÅ UDSAETTELSE FOR STRÅLNING.

ADVARSEL. - USYNLIG LASERSTRÅLNING NÅR DEKSEL ÅPNES. UNNGÅ EKSPONERING FOR STRÅLEN.

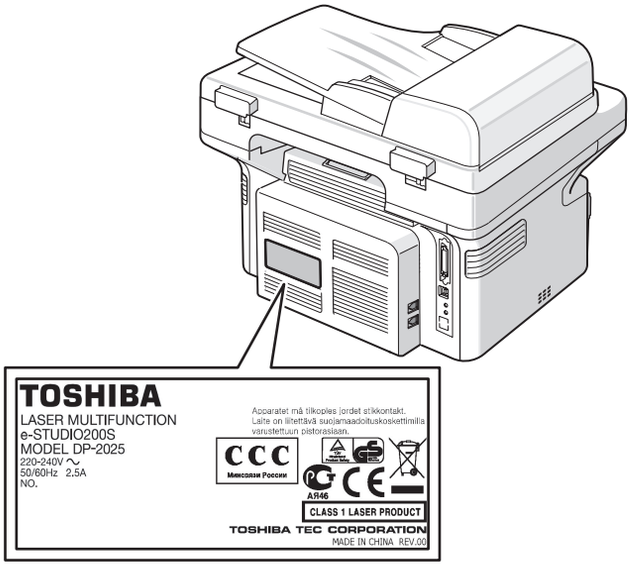
VARNING - OSYNLIG LASERSTRÅLNING NÄR DENNA DEL ÄR ÖPPEN. STRÅLEN ÄR FARLIG.

VAROITUS - NÄKYMÄTÖNTÄ LASERSÄTEILYÄ AVATTAESSA. VARO SUORAA ALTISTUMISTA SÄTEELLE.

注 意 - 严禁揭开此盖, 以免激光泄露灼伤

주 의 - 이 덮개를 열면 레이저광에 노출될 수 있으므로 주의하십시오.

Etiquette de description



Consignes de sécurité relatives à l'ozone

En mode d'utilisation normal, cet appareil génère de l'ozone. Cette production ne présente aucun risque pour l'utilisateur. Toutefois, il est préférable d'utiliser l'appareil dans un local correctement aéré.

Pour obtenir des informations complémentaires sur l'ozone et l'environnement, contactez votre distributeur TOSHIBA TEC le plus proche.

Information sur les émissions sonores (Allemagne)

Ordonnance 3. GPSGV : Conformément à la norme EN ISO 7779, le niveau maximal de pression acoustique est inférieur ou égal à 70 dB(A).

Économie d'énergie

Cet appareil est doté d'un dispositif perfectionné d'économie d'énergie réduisant la consommation électrique pendant les périodes d'inactivité.

En effet, lorsque l'appareil ne reçoit pas de données pendant un certain temps, la consommation électrique est réduite automatiquement.

L'emblème ENERGY STAR n'implique aucun engagement de la part de l'Agence de protection de l'environnement (EPA) quant à la qualité d'un produit ou d'un service.

Recyclage

Veuillez recycler ou jeter les emballages de ce produit dans le respect de l'environnement.

Comment éliminer ce produit (déchets d'équipements électriques et électroniques)

(Applicable dans les pays de l'Union Européen et aux autres pays européens disposant de systémes de collecte sélective)

Ce symbole sur le produit ou sa documentation indique qu'il ne doit pas être éliminé en fin de vie avec les autres déchets ménagers. L'élimination incontrôlée des déchets pouvant porter préjudice à l'environnement ou à la santé humaine, veuillez le séparer des autres types de déchets et le recycler de façon responsable. Vous favoriserez ainsi la réutilisation durable des ressources matérielles.

Les particuliers sont invités à contacter le distributeur leur ayant vendu le produit ou à se renseigner auprès de leur mairie pour savoir où et comment ils peuvent se débarrasser de ce produit afin qu'il soit recyclé en respectant l'environnement.

Les entreprises sont invitées à contacter leurs fournisseurs et à consulter les conditions de leur contrat de vente. Ce produit ne doit pas être éliminé avec les autres déchets commerciaux.

Déclaration de conformité CE

Approbations et certifications

CE

Le marquage CE apposé sur cet appareil signifie que TOSHIBA TEC CORPORATION a déclaré l'appareil conforme aux directives 93/68/EEC de l'Union Européenne respectives suivantes :

1er janvier 1995 : Directive 2006/95/CE du Conseil Européen Rapprochement des lois des états membres relatives aux équipements basse tension.

1er janvier 1996 : Directive 89/336/CEE (92/31/CEE) du Conseil Européen Rapprochement des lois des états membres relatives à la compatibilité électromagnétique.

9 mars 1999 : Directive 1999/5/CE relative à la conformité des équipements radios et des terminaux de télécommunications.

Le marquage CE relève de la responsabilité de TOSHIBA TEC GERMANY IMAGING SYSTEMS GmbH, Carl-Schurz-Str. 7, 41460 Neuss, Allemagne (téléphone : +49-(0)-2131-1245-0).

Pour obtenir une copie de la déclaration de conformité CE, veuillez contacter votre revendeur ou TOSHIBA TEC.

Certification CE

Certification de conformité à la Directive 1999/5/CE relative aux équipements radio et terminaux de télécommunications (FAX)

Cet appareil TOSHIBA TEC a été certifié par TOSHIBA TEC pour la connexion en Europe d'un terminal simple au réseau téléphonique commuté (RTPC) en conformité avec la Directive 1999/5/CE. Cependant, en raison de différences entre les RTPC spécifiques mis en œuvre dans différents pays, cette certification ne donne pas en elle-même une assurance inconditionnelle du bon fonctionnement en chaque point d'un réseau RTPC.

En cas de problème, veuillez tout d'abord contacter TOSHIBA TEC CORPORATION.

Le produit a été déclaré conforme aux normes TBR21. Pour faciliter l'utilisation et la mise en œuvre de tout équipement terminal compatible avec ces normes, l'Institut européen pour les normes de télécommunications (ETSI) a édité un document consultatif (EG 201 121) contenant des remarques et des obligations supplémentaires destinées à assurer la compatibilité totale des terminaux TBR21 avec les réseaux. Ce produit a été conçu en fonction et dans le respect total de toutes les informations applicables contenues dans ce document.

Remplacement de la prise (Royaume-Uni uniquement)

IMPORTANT

Les fils électriques de cet appareil sont équipés d'une fiche électrique standard de 13 A (BS 1363) et d'un fusible de 13 A. Lorsque vous changez ou examinez le fusible, vous devez replacer le fusible de 13 A approprié. Vous devez ensuite replacer le capot du fusible. Si vous avez perdu le capot du fusible, n'utilisez pas la prise avant d'avoir replacé un autre capot.

Veuillez prendre contact avec le détaillant qui vous a vendu l'appareil.

La fiche électrique la plus utilisée au Royaume-Uni est la prise de 13 A. Cependant, certains bâtiments (particulièrement les plus anciens) ne disposent pas de prises de courant de 13 A. Vous devez alors vous procurer un adaptateur approprié. Ne retirez pas la fiche moulée d'origine.

ATTENTION

Si vous retirez la fiche moulée, jetez-la immédiatement.

Vous ne pourrez pas la reconnecter et vous risquez de recevoir un choc électrique si vous la branchez sur la prise.

IMPORTANT ! Cet appareil doit être mis à la terre.

Le code de couleurs suivant est appliqué aux fils des branchements électriques :

- Vert et jaune : Terre
- Bleu : Neutre
- Marron : Courant électrique

Si les fils de votre système électrique ne correspondent pas aux couleurs indiquées sur la fiche, procédez comme suit :

Connectez le fil vert et jaune à la broche portant la lettre « E » (symbole de la terre), la couleur verte, ou la couleur jaune et verte.

Connectez le fil bleu à la broche signalée par la lettre « N » (neutre) ou par la couleur noire.

Connectez le fil marron à la broche signalée par la lettre « L » ou par la couleur rouge.

Vous devez disposer d'un fusible de 13 A dans la fiche ou l'adaptateur, ou au niveau du tableau électrique.

Avis de dégagement de responsabilité

L'avis suivant définit les exclusions et limitations de responsabilité de TOSHIBA TEC CORPORATION (y compris ses salariés, agents et sous-traitants) vis-à-vis de tout acheteur ou utilisateur ("Utilisateur") des systèmes e-STUDIO200S, accessoires, options et logiciels associés inclus ("Produit").

1. Les exclusions et limitations de responsabilité mentionnées dans cet avis s'appliqueront jusqu'aux limites extrêmes permises par la loi. Afin d'éviter toute confusion, rien dans cet avis ne doit être interprété comme ayant pour but d'exclure ou de limiter la responsabilité de TOSHIBA TEC CORPORATION en cas de mort ou de blessure causée par la négligence de TOSHIBA TEC CORPORATION ou par une représentation frauduleuse de TOSHIBA TEC CORPORATION.

2. Toutes les garanties, conditions ou autres termes applicables sont exclus, dans la mesure permise par la loi, et aucune garantie tacite de ce type n'est accordée ni ne s'applique aux Produits.

3. TOSHIBA TEC CORPORATION ne sera pas tenue responsable des coûts, pertes, dépenses, sinistres ou dégâts, quels qu'ils soient, survenant pour l'une des raisons suivantes:
   (a) utilisation ou manipulation du Produit autre que celle conforme aux manuels, incluant sans limitations, le manuel Opérateur, le guide Utilisateur et/ou une manipulation ou un usage incorrect ou imprudent du Produit ;
   (b) toute cause empêchant le Produit de fonctionner correctement survenant à la suite de, ou attribuable à des faits, des omissions, des événements ou des accidents hors du contrôle raisonnable de TOSHIBA TEC CORPORATION incluant, sans limitation aucune, catastrophes naturelles, guerres, émeutes, troubles civils, dommages effectués délibérément ou avec intention malveillante, incendies, inondations, tempêtes, cataclysme, tremblements de terre, tensions hors normes ou autres désastres ;
   (c) adjonctions, modifications, démontages, transports ou réparations effectués par toute personne autre que des techniciens de maintenance agréés par TOSHIBA TEC CORPORATION; ou
   (d) utilisation de papiers, fournitures ou pièces détachées autres que ceux recommandés par TOSHIBA TEC CORPORATION.

4. Subordonné au paragraphe 1, TOSHIBA TEC CORPORATION ne sera pas tenue responsable auprès du Client pour les points suivants :
   la baisse de ses profits, de ses ventes, de son chiffre d'affaires, de sa notoriété, de sa production, de ses économies prévues, de ses opportunités d'affaires, du nombre de ses clients, la perte de données et de logiciels et de leur usage, et toute perte liée aux termes d'un contrat ou de son application ;ou
   tout dommage ou perte spécifique, fortuit, consécutif ou indirect, coûts, dépenses, pertes financières ou réclamations de compensation consécutive ;

   quels qu'ils soient et de quelque manière qu'ils soient causés et qui résultent ou émanent d'une relation avec le Produit ou avec l'usage et la manipulation du Produit même si TOSHIBA TEC CORPORATION est avertie de la possibilité de tels dommages.

   TOSHIBA TEC CORPORATION ne sera pas tenue responsable des pertes, dépenses, coûts, sinistres ou dégâts causés par toute incapacité d'utiliser (y compris, mais sans que cela ne constitue une limitation, des erreurs, dysfonctionnements, blocages, infections par des virus ou autres problèmes) qui émanent de l'usage du Produit avec des matériels, produits ou logiciels que TOSHIBA TEC CORPORATION n'a pas directement ou indirectement fournis.

Contrat de licence de logiciel

L'INSTALLATION OU L'UTILISATION DU PRESENT LOGICIEL VAUT ACCEPTATION DES CONDITIONS ET TERMES SUIVANTS (EXCEPTE SI UNE LICENCE SEPAREE EST FOURNIE PAR L'EDITEUR DU LOGICIEL APPLICABLE, AUQUEL CAS CETTE DERNIERE DOIT S'APPLIQUER). SI VOUS N'ACCEPTEZ PAS CES TERMES, VOUS N'ETES PAS AUTORISE A INSTALLER OU A UTILISER CE LOGICIEL, ET DEVEZ LE RETOURNER A VOTRE FOURNISSEUR DANS LES PLUS BREFS DELAIS.

LE LOGICIEL INSTALLE SUR CE SYSTEME COMPORTE DE NOMBREUX COMPOSANTS AUXQUELS S'APPLIQUE UN CONTRAT DE LICENCE POUR L'UTILISATEUR FINAL ("CLUF") SPECIFIQUE. VOUS TROUVEREZ TOUTES LES INFORMATIONS RELATIVES A CES "CLUF" DANS UN FICHIER ELECTRONIQUE FIGURANT SUR LE CD-ROM DE LA DOCUMENTATION FOURNI AVEC LE LOGICIEL. CEPENDANT, TOUS LES LOGICIELS ET DOCUMENTS DEVELOPPES OU CREES PAR OU POUR TOSHIBA TEC CORPORATION ("TTEC") SONT LA PROPRIETE DE TTEC ET SONT PROTEGES PAR LES LOIS SUR LE COPYRIGHT, LES DISPOSITIONS DES TRAITES INTERNATIONAUX ET AUTRES LEGISLATIONS APPLICABLES.

Octroi de licence

Il s'agit d'un accord légal entre l'utilisateur final ("Vous"), et TTEC et ses fournisseurs. Le présent Logiciel, les fontes (y compris leurs polices de caractères) et la documentation d'accompagnement (le "Logiciel") sont assortis d'une licence d'utilisation avec le système informatique sur lequel ils ont été installés (le "Système"), conformément aux termes du contrat. Ce Logiciel est la propriété de TTEC et/ou de ses fournisseurs.

TTEC et ses fournisseurs déclinent toute responsabilité concernant l'installation et/ou l'utilisation du Logiciel, et le résultat de cette utilisation. Vous êtes autorisé à utiliser une copie du Logiciel installée sur un seul Système mais ne devez en aucun cas copier le Logiciel, sauf pour l'utiliser

sur un seul Système. Toutes les copies du Logiciel sont soumises aux conditions du présent contrat.

Vous n'êtes pas autorisé à modifier, adapter, fusionner, traduire, décompiler, désassembler ou "désosser" le Logiciel, ni à inciter ou à permettre à un tiers de le faire. Vous ne devez utiliser le Logiciel que dans les limites de cette licence. La propriété intellectuelle de ce Logiciel ne vous est transférée à aucun titre et TTEC ou ses fournisseurs en sont les détenteurs exclusifs. Il ne vous est pas octroyé de licence pour le code source du Logiciel. Le cas échéant, vous seriez tenu pour légalement responsable de toute infraction aux lois sur le copyright ainsi que de tout transfert, reproduction ou utilisation non autorisé du Logiciel ou de sa documentation.

Durée

Cette licence est valable jusqu'à sa résiliation par TTEC ou jusqu'à votre manquement à l'une des dispositions du contrat. En cas de résiliation, vous vous engagez à détruire toutes les copies du Logiciel et de sa documentation.

Vous pouvez résilier cette licence à tout moment en détruisant le Logiciel, sa documentation et la totalité des copies.

Limitation de garantie

CE LOGICIEL EST FOURNI "TEL QUEL" SANS AUCUNE GARANTIE EXPRESSE OU TACITE DE QUELQUE NATURE QUE CE SOIT, Y COMPRIS ET SANS LIMITATION, LES GARANTIES TACITES CONCERNANT LA VALEUR MARCHANDE, L'ADEQUATION A UN USAGE PARTICULIER, LE TITRE DE PROPRIETE ET L'ABSENCE DE CONTREFACON. TTEC ET SES FOURNISSEURS NE GARANTISSENT NI LA QUALITE NI LES PERFORMANCES DU LOGICIEL. SI LE LOGICIEL SE REVELE DEFECTUEUX, VOUS (ET NON TTEC OU SES FOURNISSEURS) DEVREZ ASSUMER LA TOTALITE DES COUTS OCCASIONNES PAR LA MAINTENANCE, LES REPARATIONS ET LES CORRECTIONS REQUISES. TTEC ET SES FOURNISSEURS N'OFFRENT AUCUNE GARANTIE QUANT A L'ADEQUATION DES FONCTIONNALITES DU LOGICIEL A VOS EXIGENCES, A SON BON FONCTIONNEMENT OU A L'EXACTITUDE DE SON CONTENU.

TOUTES LES INFORMATIONS FOURNIES DANS LE PRESENT CONTRAT PAR TTEC ET SES SOCIETES AFFILIEES CONFORMEMENT A UN CLUF NE FONT L'OBJET D'AUCUNE GARANTIE EXPRESSE OU TACITE.

Limitation de responsabilité

TTEC OU SES FOURNISSEURS NE PEUVENT ETRE TENUS RESPONSABLES DE QUELQUE DOMMAGE QUE CE SOIT, DE NATURE CONTRACTUELLE, CIVILE OU AUTRE (A L'EXCEPTION DES PREJUDICES CORPORELS OU DECES CONSECUTIFS A UNE NEGLIGENCE DE LA PART DE TTEC OU DE SES FOURNISSEURS), Y COMPRIS SANS LIMITATION, TOUT MANQUE A GAGNER, PERTE DE DONNEES OU AUTRE DOMMAGE FORTUIT, SPECIAL OU INDUIT DECOULANT DE L'UTILISATION DE CE PRODUIT OU DE L'IMPOSSIBILITE DE L'UTILISER, MEME SI L'EVENTUALITE D'UN TEL DOMMAGE A DEJA ETE PORTEE A LA CONNAISSANCE DE TOSHIBA OU DE SES FOURNISSEURS, NI DES RECLAMATIONS DE TIERS.

Limitation des droits du gouvernement américain

Le Logiciel est fourni avec des DROITS RESTREINTS. L'utilisation, la duplication ou la publication par le gouvernement des Etats-Unis est soumise aux restrictions stipulées dans l'article (b) (3) (ii) ou (c) (i) (ii) de la clause Rights in Technical Data and Computer Software 252.227-7013 ou 52.227-19 (c) (2) des DOD FAR. Le fabricant/fournisseur est TOSHIBA TEC Corporation, 6-78, Minami-cho, Mishima-shi, Shizuoka-ken, 411-8520, Japon.

Généralités

Il est interdit de céder en location-vente, de louer, d'octroyer, de transférer cette licence et d'octroyer une sous-licence. Toute tentative d'octroi de sous-licence, de cession en locationvente, de location, d'octroi ou de transfert de l'un quelconque des droits, devoirs ou obligations ci-dessous est nulle et non avenue. Vous vous engagez à ne pas expédier, transmettre (directement ou indirectement) le Logiciel, y compris toute copie dudit Logiciel, toute donnée technique contenue dans le Logiciel ou ses supports, ou tout produit direct à l'un des pays ou destinations prohibés par le gouvernement des Etats-Unis d'Amérique. Cette licence est régie par les lois japonaises ou, à la demande d'un fournisseur de TTEC impliqué dans un litige inhérent à ce contrat, par les lois du pays désigné par le fournisseur concerné. Si l'une des dispositions ou parties du présent contrat s'avère illégale, non valable ou inexécutable, les autres dispositions ou parties restent en vigueur et applicables.

VOUS RECONNAISSEZ AVOIR PRIS CONNAISSANCE DU PRESENT CONTRAT DE LICENCE ET EN AVOIR COMPRIS LES CLAUSES. VOUS ACCEPTEZ D'ETRE LIE PAR SES TERMES ET CONDITIONS ET RECONNAISSEZ QUE CE CONTRAT DE LICENCE CONSTITUE L'ACCORD INTEGRAL ET EXCLUSIF ENTRE VOUS ET TTEC ET SES FOURNISSEURS, ET REMPLACE TOUTE PROPOSITION OU ACCORD PREALABLE, ORAL(E) OU ECRIT(E), OU TOUTE AUTRE COMMUNICATION RELATIVE AU CONTENU DE CE CONTRAT DE LICENCE.

TOSHIBA TEC Corporation, 6-78, Minami-cho, Mishima-shi, Shizuoka-ken, 411-8520, Japon.

1 Introduction

Merci d'avoir choisi cet appareil multifonction TOSHIBA. Il combine des fonctions d'impression, de copie, de numérisation et de télécopie.

Ce chapitre contient les sections suivantes :

- **Fonctions spéciales**
- **Description de l'appareil**

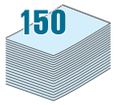
Fonctions spéciales

Votre nouvel appareil intègre des fonctions spéciales destinées à améliorer la qualité d'impression. Il offre les avantages suivants :

Une impression rapide et de haute qualité

- La résolution d'impression atteint **600 points par pouce** (ppp).
- Jusqu'à **20 ppm au format A4** (**20 ppm au format Lettre**).

Facilité de gestion du papier



- Le **bac manuel** prend en charge une seule feuille de support à la fois (papier ordinaire, enveloppe, planche d'étiquettes, transparent, support personnalisé, carte postale ou papier épais).
- Le **bac d'alimentation standard de 150 feuilles** prend en charge le papier de type et de format standard. Il accepte également une seule feuille de support spécial.
- Le plateau de sortie de 50 feuilles facilite l'accès aux impressions.

Création de documents professionnels

- Impression de **filigranes**. Vous pouvez personnaliser vos documents avec des mots tels que « Confidentiel ». Pour plus d'informations, reportez-vous au **Guide de l'utilisateur du logiciel**.
- Impression d'**affiches**. Le texte et les images de chaque page de votre document sont agrandis et imprimés sur plusieurs feuilles de papier qui seront assemblées pour former une affiche. Pour plus d'informations, reportez-vous au **Guide de l'utilisateur du logiciel**.

Gain de temps et d'argent

- Permet d'utiliser le mode **ECO. Toner** pour économiser de l'encre. Pour plus d'informations, reportez-vous au **Guide de l'utilisateur du logiciel** et à la rubrique « Mode économie d'encre » à la page 2.11.
- Vous pouvez imprimer plusieurs pages sur une même feuille afin d'économiser le papier.
- Vous pouvez utiliser des formulaires préimprimés et des papiers à en-tête sur du papier ordinaire.
- Cet appareil permet de réaliser automatiquement des **économies d'énergie** : il réduit considérablement sa consommation lorsqu'il n'est pas utilisé.
- Cet appareil répond aux normes **ENERGY STAR** concernant les économies d'énergie.

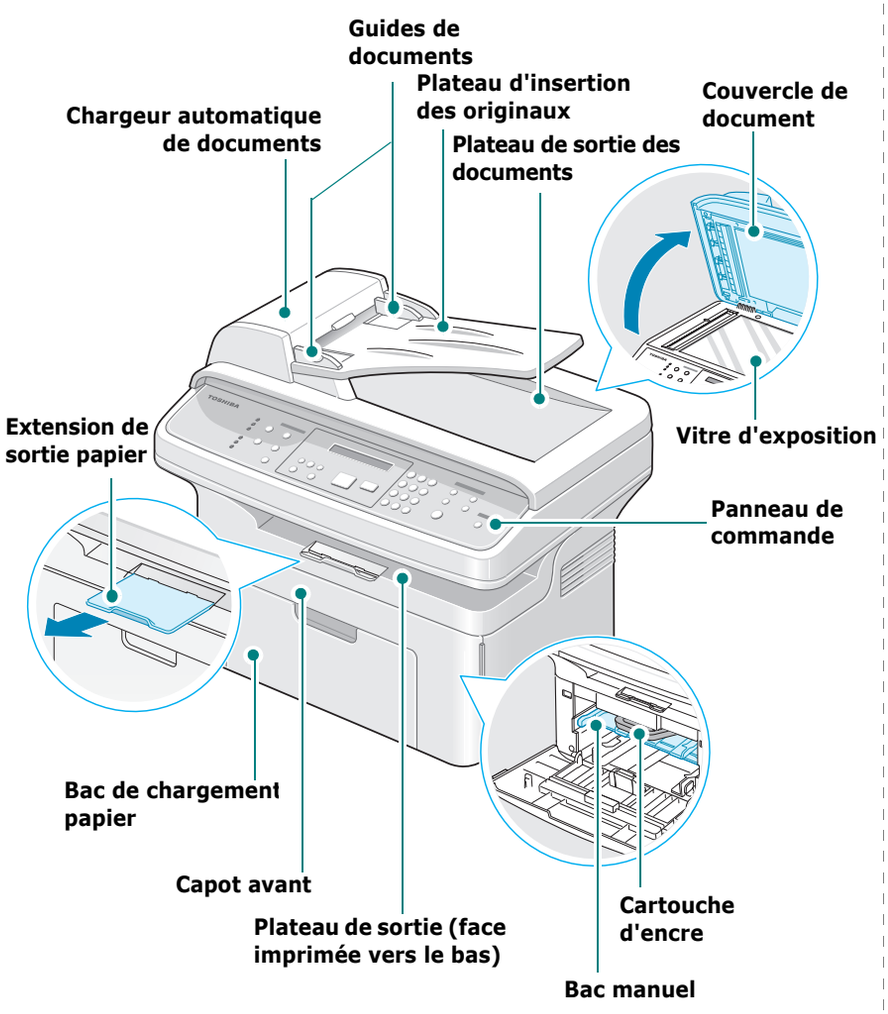
Impression sous différents environnements

- Vous pouvez imprimer sous **Windows 98/Me/NT 4.0/ 2000/XP/Vista**.
- Votre appareil est équipé d'interfaces **USB** et **parallèle**.

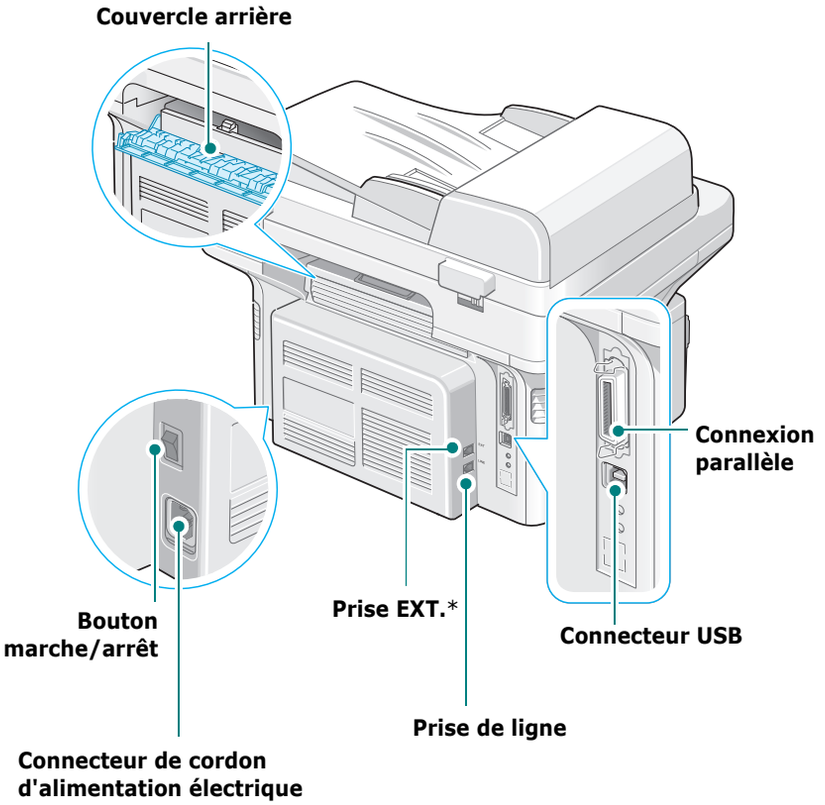
Description de l'appareil

Les principaux composants de l'appareil sont indiqués dans l'illustration ci-dessous.

Vue avant

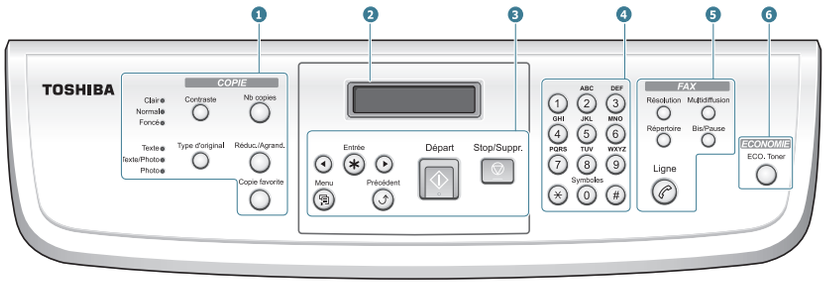


Vue arrière



** Si votre pays dispose d'un système de connexion téléphonique différent, cette prise peut être bloquée.*

Fonctions des touches du panneau de commande



①	**Contraste**	Permet de régler la luminosité des documents copiés.
	Type d'original	Permet de sélectionner le type du document copié.
	Nb copies	Permet de sélectionner le nombre de copies.
	Réduc./ Agrand.	Permet de réduire ou d'agrandir la copie par rapport à l'original.
	Copie favorite	Permet d'utiliser des fonctions de copie spéciales, telles que le clone, le classement, l'ajustement automatique, la copie « carte d'identité » (copie les deux faces d'un document d'identité sur une même page), l'impression de plusieurs pages par feuille et l'impression d'affiche (Poster).
②		Permet d'afficher l'état de la tâche en cours et des messages.
③		Permettent de faire défiler les choix disponibles pour l'option de menu sélectionnée.
	Entrée	Permet de confirmer la sélection à l'écran.
	Menu	Permet d'accéder au mode menu et de naviguer parmi les menus disponibles.
	Précédent	Permet de revenir au menu supérieur.
	Départ	Permet de lancer une tâche.
	Stop/Suppr.	Permet d'interrompre une opération à tout moment. En mode veille, permet de supprimer/d'annuler les options de copie, notamment le contraste, le type de document, la taille de la copie et le nombre d'exemplaires.
④	**Clavier numérique**	Permet de composer un numéro ou de saisir des caractères alphanumériques.
⑤	**Résolution**	Permet de régler la résolution des documents télécopiés lors d'une tâche donnée.
	Multidiffusion	Permet d'envoyer une télécopie à plusieurs destinataires.
	Répertoire	Permet d'enregistrer les numéros de télécopie fréquemment utilisés sous la forme de numéros abrégés, ou de numéros de groupe à un ou deux chiffres, afin de pouvoir les composer automatiquement ; vous pouvez aussi modifier les numéros ainsi enregistrés. Permet également d'imprimer un répertoire.
	Bis/Pause	Permet de recomposer le dernier numéro en mode veille ou d'insérer une pause dans un numéro de télécopie en mode édition.
	Ligne	La ligne téléphonique est occupée.
⑥	**ECO. Toner**	Permet d'activer la fonction d'économie d'encre.

2 Instructions de démarrage

Ce chapitre vous guide pas à pas dans le processus de configuration de votre appareil.

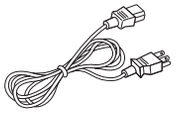
Ce chapitre contient les sections suivantes :

- **Déballage**
- **Installation de la cartouche d'encre**
- **Chargement du papier**
- **Connexions**
- **Mise en marche de l'appareil**
- **Installation du logiciel d'impression**
- **Modifier le langage à l'écran**
- **Identification de l'appareil**
- **Configuration de la date et de l'heure**
- **Définition du format et du type de papier**
- **Configuration des sons**
- **Utilisation des modes économiques**
- **Réglage du mode de numérotation**

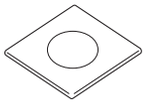
Déballage

1 Retirez l'appareil et tous ses accessoires du carton d'emballage. Vérifiez qu'il ne manque aucun des éléments suivants :

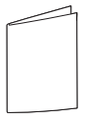
Cartouche d'encre fournie



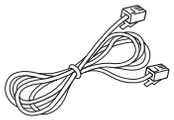
Cordon d'alimentation électrique*



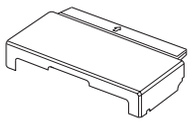
CD-ROM**



Guide d'installation rapide



Cordon de ligne téléphonique*



Cache papier***

** L'aspect du cordon d'alimentation et du cordon téléphonique peut varier en fonction des spécifications du pays d'utilisation.*

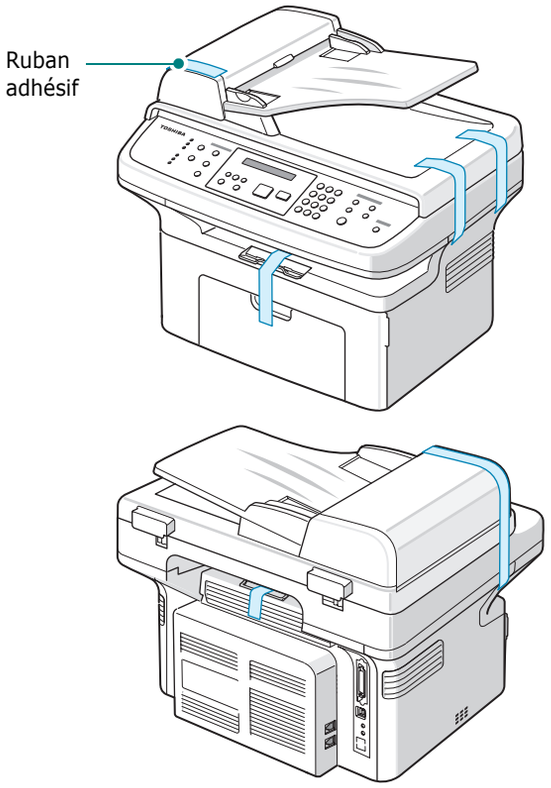
*** Le CD-ROM contient les pilotes d'impression l'utilitaire de paramétrage d'imprimante, et le mode d'emploi.*

**** Le cache papier permet d'éviter toute souillure du papier chargé dans le bac, que ce soit par la poussière ou l'humidité. Quand vous avez besoin d'ouvrir l'appareil (par exemple, pour en nettoyer l'intérieur, pour retirer un bourrage ou pour installer la cartouche d'encre), enlevez le cache papier de l'appareil.*

REMARQUES :

- Les composants peuvent différer d'un pays à l'autre.
- Vous devez utiliser le cordon téléphonique fourni avec votre appareil. Si vous le remplacez par un cordon téléphonique d'un autre fournisseur, assurez-vous qu'il ait une section de type AWG #26 ou supérieure.
- Le cordon d'alimentation doit être branché sur une prise reliée à la terre.

2 Retirez le ruban adhésif des parties avant, arrière et latérales de l'appareil.



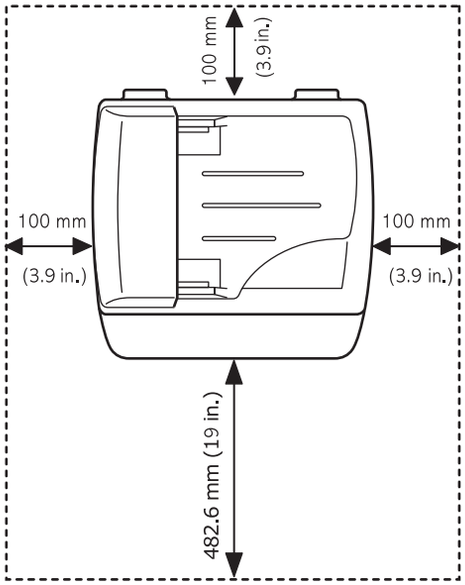
Choix d'un emplacement

Installez votre appareil sur un support horizontal et stable en laissant suffisamment d'espace pour la circulation de l'air. Prévoyez un espace supplémentaire pour l'ouverture des capots et des bacs.

Cet emplacement doit être bien aéré et à l'abri de toute exposition directe à la lumière du soleil, ou de toute source de chaleur, de froid et d'humidité. Évitez d'installer votre appareil près du bord de votre plan de travail.

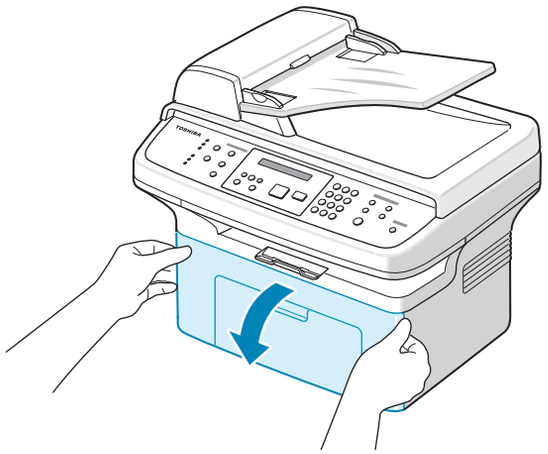
Espaces de dégagement

- **À l'avant** : 482,6 mm (pour permettre le retrait du bac et l'ouverture du capot)
- **À l'arrière** : 100 mm (pour permettre la ventilation de l'appareil)
- **À droite** : 100 mm (pour permettre la ventilation de l'appareil)
- **À gauche** : 100 mm (pour permettre la ventilation de l'appareil)

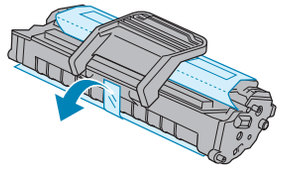


Installation de la cartouche d'encre

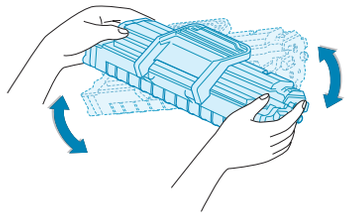
1 Ouvrez le capot avant.



2 Extrayez la cartouche d'encre de son sac, puis retirez le papier d'emballage en tirant sur le ruban adhésif.



3 Secouez doucement la cartouche, 5 ou 6 fois de suite, afin de répartir l'encre uniformément à l'intérieur.



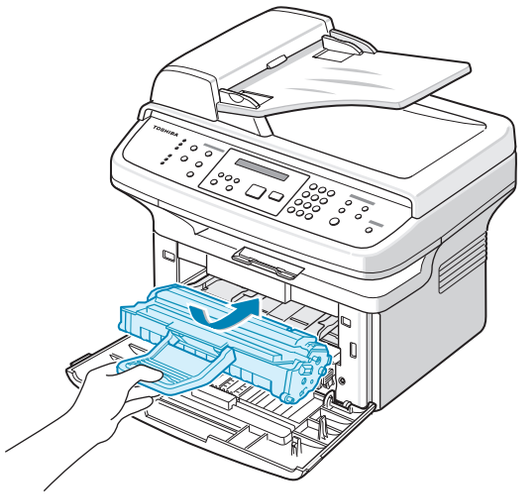
Le fait de bien remuer la cartouche permet d'optimiser le nombre de copies imprimées par cartouche.

REMARQUE : Si vous recevez de l'encre sur vos vêtements, essuyez-les avec un chiffon sec et lavez-les à l'eau froide. L'eau chaude fixe l'encre sur le tissu.

ATTENTION :

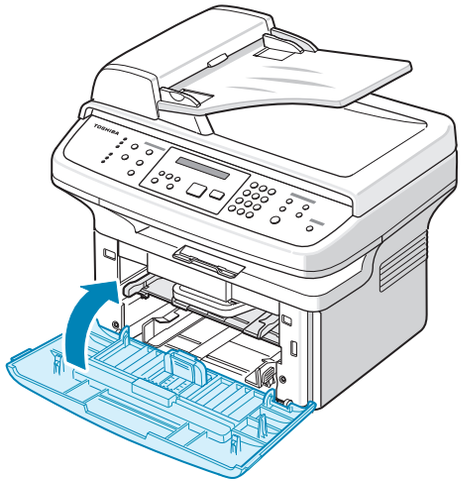
- Évitez d'exposer la cartouche d'encre à la lumière plus de 2 ou 3 minutes. Si vous la laissez à l'air libre plus longtemps, recouvrez-la d'un papier.
- Évitez de toucher la partie inférieure verte de la cartouche d'encre. Utilisez la poignée de la cartouche pour éviter de toucher la zone en question.

4 Dépliez la poignée de la cartouche d'encre et saisissez-la fermement. Insérez la cartouche dans l'appareil jusqu'à ce qu'un déclic indique qu'elle est bien en place.



REMARQUE : Insérer ou retirer la cartouche, en faisant attention à ne pas la griffer contre l'imprimante.

5 Fermez le capot avant. Vérifiez qu'il est bien fermé. Si le capot n'est pas bien fermé, des erreurs peuvent survenir lors de l'impression.

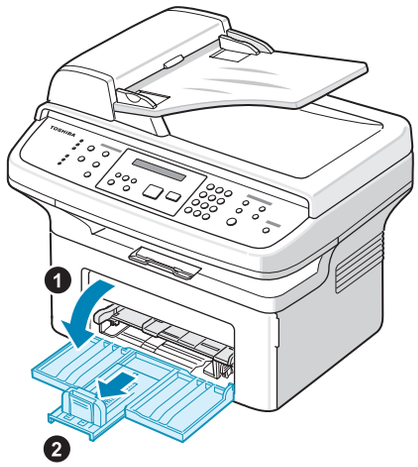


REMARQUE : Lorsque vous imprimez du texte à 5 % de couverture, la durée d'utilisation de la cartouche est d'environ 3 000 pages (1 000 pages pour la cartouche fournie avec l'appareil).

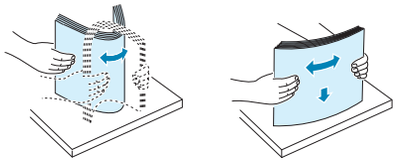
Chargement du papier

Le bac d'alimentation peut contenir jusqu'à 150 feuilles de papier ordinaire de 75 g/m^2.

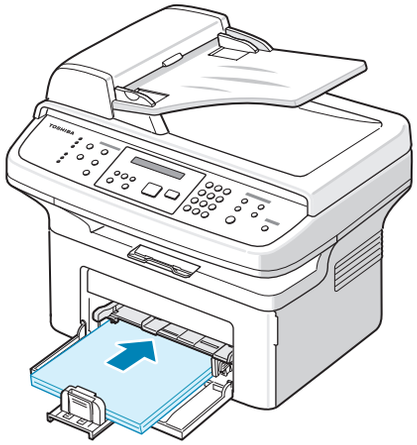
1 Saisissez le bac d'alimentation et tirez-le vers vous pour l'ouvrir. Pincez le guide de gauche et faites-le glisser vers l'extérieur pour agrandir le bac.



2 Ventilez les bords de la pile de papier afin de séparer les feuilles. Tapotez ensuite les bords de la pile sur une surface plane pour l'égaliser.



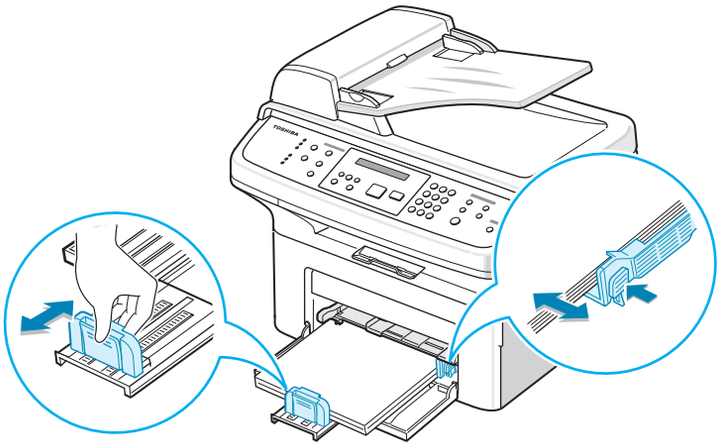
3 Chargez le papier, **face à imprimer vers le haut**.



Assurez-vous que les feuilles sont bien à plat dans le bac au niveau des angles.

Attention à ne pas surcharger le bac d'alimentation. Sinon, vous risqueriez de créer des bourrages.

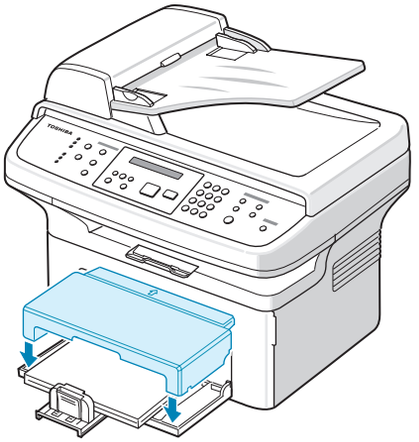
4 Réglez les guides arrière et latéral pour les adapter à la longueur et à la largeur du papier, respectivement.



REMARQUES :

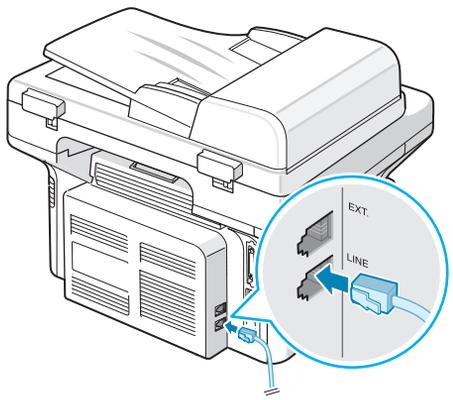
- Évitez de trop pousser le guide de largeur du papier (guide latéral). Vous risqueriez de froisser les feuilles.
- Si vous n'ajustez pas le guide, vous risquez de provoquer des bourrages papier.

5 Si nécessaire, fermez le cache papier pour protéger de la poussière le papier stocké dans le bac d'alimentation.



Connexions

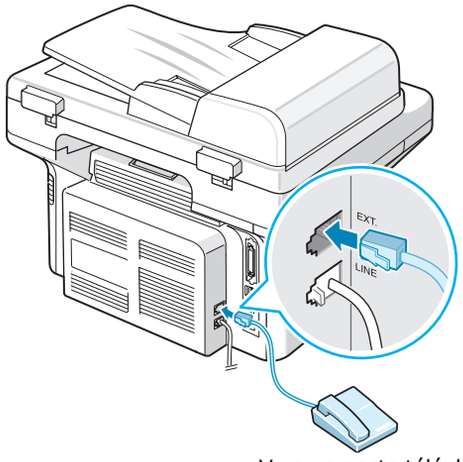
1 Branchez une extrémité du cordon téléphonique fourni à la prise de **LINE** située sur l'appareil et l'autre extrémité à une prise téléphonique murale.



Vers la prise murale

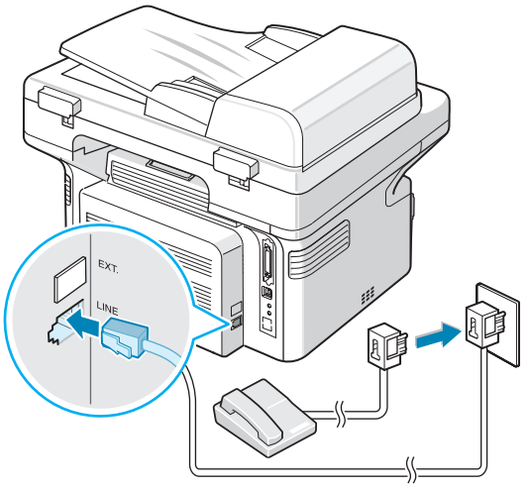
Si vous souhaitez recevoir à la fois des télécopies et des appels vocaux, branchez un téléphone et/ou un répondeur sur votre appareil.

Pour ce faire, connectez le cordon du téléphone auxiliaire ou du répondeur à la prise **EXT.**.

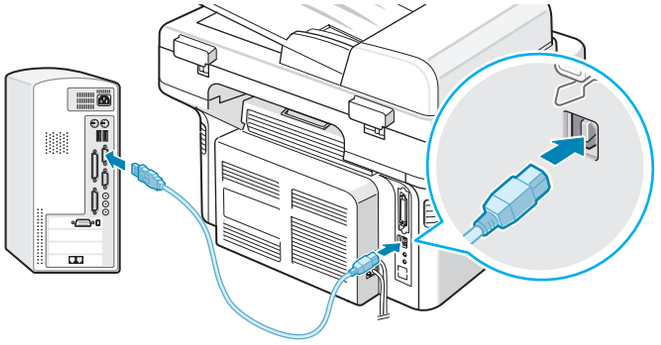


Vers un poste téléphonique ou un répondeur

Pour la France uniquement



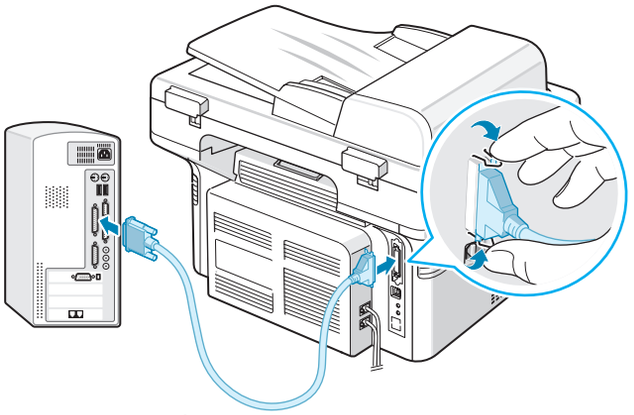
2 Branchez un câble USB au connecteur USB de l'appareil. Utilisez un câble USB 1.1 dont la longueur ne dépasse pas 3 m.



Vers le port USB de l'ordinateur

Si vous préférez une connexion parallèle, utilisez uniquement un câble parallèle compatible IEEE 1284 que vous brancherez sur le connecteur parallèle de votre appareil.

Rabattez les clips métalliques pour les enclencher dans les encoches du connecteur.



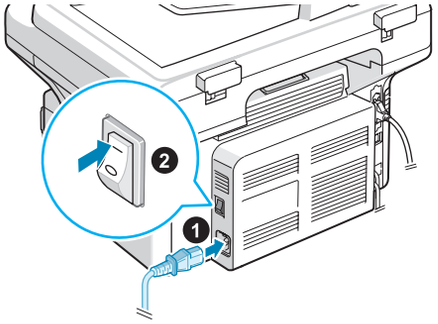
Vers le port parallèle de l'ordinateur

REMARQUES :

- Contentez-vous de connecter un des câbles mentionnés ci-dessus. N'utilisez pas les câbles parallèle et USB en même temps.
- Si vous utilisez un câble USB, vous devez travailler sous Windows 98/Me/2000/XP/Vista.

Mise en marche de l'appareil

1. Branchez une des extrémités du cordon électrique tripolaire fourni sur la prise secteur de l'appareil et l'autre sur une prise secteur dûment mise à la terre.
2. Appuyez sur le bouton Marche/Arrêt pour mettre en marche l'appareil. Le message « PRECHAUFFAGE PATIENTEZ SVP » s'affiche à l'écran.



Vers la prise secteur

Pour afficher le texte de votre écran dans une autre langue, reportez-vous à « Modifier le langage à l'écran » à la page 2.8.

ATTENTION :

- La zone de fusion située dans la partie interne arrière de l'imprimante est très chaude lorsque celle-ci est sous tension. Veillez à ne pas vous brûler si vous devez accéder à cette zone.
- Ne démontez jamais l'appareil lorsqu'il est sous tension. Vous risqueriez de recevoir une décharge électrique.

Installation du logiciel d'impression

Vous devez installer le logiciel à l'aide du CD-ROM fourni, une fois votre imprimante configurée et connectée à votre ordinateur. Pour plus d'informations, reportez-vous au ***Guide de l'utilisateur du logiciel****.*

Le CD-ROM permet d'installer les logiciels suivants :

Programmes pour Windows

Pour utiliser les fonctions d'imprimante et de scanner de votre appareil sous Windows, vous devez installer le pilote MFP. Vous pouvez installer une partie ou la totalité des composants suivants :

- **Pilote d'impression :** il permet d'exploiter toutes les fonctions de l'imprimante.
- **Pilote de numérisation :** les pilotes TWAIN et WIA (Windows Image Acquisition) permettent de numériser des documents avec l'appareil.

Configuration requise

Votre appareil prend en charge les systèmes d'exploitation suivants.

- Windows 98/Me/NT 4.0/2000/XP/Vista : le tableau suivant montre les exigences liées à Windows.

Caractéristique	Configuration		Recommandée
Système d'exploitation	Windows 98/Me/NT 4.0/2000/XP/2003/Vista		
Processeur	Windows 98/Me/ NT 4.0/2000	Pentium II 400 MHz ou supérieur	Pentium III 933 MHz
	Windows XP/ 2003/Vista	Pentium III 933 MHz ou supérieur	Pentium IV 1 GHz
Mémoire vive (RAM)	Windows 98/Me/ NT 4.0/2000	64 Mo minimum	128 Mo
	Windows XP/ 2003	128 Mo minimum	256 Mo
	Windows Vista	512 Mo minimum	1 Go
Espace disque disponible	Windows 98/Me/ NT 4.0/2000	300 Mo minimum	1 Go
	Windows XP/ 2003	1 Go minimum	5 Go
	Windows Vista	15 Go	15 Go minimum
Internet Explorer	Windows 98/Me/ NT 4.0/2000/XP/ 2003	5.0 ou supérieur	
	Windows Vista	7.0 ou supérieur	

REMARQUE : Sous Windows NT 4.0/2000/XP/2003/Vista, les utilisateurs ayant des droits d'administrateur peuvent installer le logiciel.

Caractéristiques du pilote d'impression

Les pilotes d'impression de votre imprimante disposent des fonctions standard suivantes :

- Sélection de la source d'alimentation papier
- Format de papier, orientation et type de support
- Nombre de copies

Le tableau suivant énumère les fonctions prises en charge par les pilotes d'impression de votre imprimante.

Fonction	Pilote d'impression
	Win 98/Me/NT 4.0/ 2000/XP/Vista
Économie d'encre	O
Option de qualité d'impression	O
Impression d'affiches	O
Plusieurs pages par feuille (pages multiples)	O
Ajustement à la page	O
Impression à l'échelle	O
Filigrane	O
Surimpression	O
Ordre d'impression	O

REMARQUES :

- Pour plus d'informations sur l'installation du logiciel et sur son utilisation, reportez-vous au **Guide de l'utilisateur du logiciel**.
- Le nouveau programme n'est pas supporté par Windows NT4.0.

Modifier le langage à l'écran

Définition du pays

1. Appuyez sur **Menu** jusqu'à ce que le message « CONFIG MACHINE» apparaisse sur la ligne supérieure de l'écran.
2. Appuyez sur les touches de défilement (◄ ou ►) jusqu'à ce que le message « CHOIX PAYS » s'affiche en bas de l'écran.
3. Appuyez sur **Entrée**. Le paramètre actuel apparaît sur la dernière ligne de l'écran.
4. Appuyez sur les touches de défilement (◄ ou ►) jusqu'à ce que votre pays apparaisse sur l'écran.
5. Appuyez sur **Entrée** pour enregistrer votre sélection.
6. Pour repasser en mode veille, appuyez sur **Stop/Suppr**.

REMARQUE : Le changement de pays efface la mémoire.

Définition de la langue

Pour changer la langue du panneau de commande :

1. Appuyez sur **Menu** jusqu'à ce que le message « CONFIG MACHINE » apparaisse sur la ligne supérieure de l'écran.
2. Appuyez sur les touches de défilement (◄ ou ►) jusqu'à ce que le message « LANGUE » apparaisse sur la ligne inférieure de l'écran.
3. Appuyez sur **Entrée**. La configuration actuelle apparaît sur la ligne inférieure de l'écran.
4. Appuyez sur les touches de défilement (◄ ou ►) jusqu'à ce que la langue souhaitée apparaisse sur l'écran.
5. Appuyez sur **Entrée** pour enregistrer la sélection.
6. Pour repasser en mode veille, appuyez sur **Stop/Suppr.**

Identification de l'appareil

Dans certains pays, vous devez, pour être en conformité avec la loi, indiquer votre numéro de télécopie sur toutes les télécopies que vous envoyez. L'identifiant de votre appareil, incluant votre numéro de téléphone et votre nom (ou celui de votre entreprise), s'imprime en haut de chaque page envoyée à partir de votre télécopieur.

1. Appuyez sur **Menu** jusqu'à ce que le message « CONFIG MACHINE » apparaisse sur la ligne supérieure de l'écran. La première option disponible, « ID MACHINE », s'affiche en bas de l'écran.
2. Appuyez sur **Entrée**. Un message vous demande de saisir le numéro du télécopieur.

   Si un numéro est déjà défini, il apparaît à l'écran.
3. Saisissez votre numéro de télécopie à l'aide du clavier numérique.

REMARQUE : Si vous vous trompez lors de la saisie des numéros, appuyez sur la touche ◄ pour effacer le dernier chiffre.

4. Appuyez sur **Entrée** une fois le numéro sur l'écran correct. Un message vous demande d'entrer l'identifiant de l'appareil.
5. Saisissez votre nom ou celui de votre entreprise à l'aide du clavier numérique.

   Vous pouvez saisir des caractères alphanumériques à l'aide du clavier numérique, y compris des symboles spéciaux, en appuyant sur la touche **0**.

   Pour plus de détails concernant la façon d'utiliser le clavier numérique pour saisir des caractères alphanumériques, reportez-vous à « Saisie de caractères à l'aide du clavier numérique » à la page 2.9.

   Si vous souhaitez saisir la même lettre ou le même nombre plusieurs fois de suite (par exemple SS, AA, 777), saisissez un caractère, déplacez le curseur en appuyant sur la touche ► et saisissez le caractère suivant.

   Si vous souhaitez insérer un espace dans le nom, vous pouvez également utiliser la touche ► pour déplacer le curseur et sauter un espace.
6. Appuyez sur **Entrée** une fois le nom sur l'écran correct.
7. Pour repasser en mode veille, appuyez sur **Stop/Suppr.**

Saisie de caractères à l'aide du clavier numérique

Au fur et à mesure des tâches que vous effectuez, il vous faut saisir des noms et des chiffres. Par exemple, lorsque vous configurez votre appareil, vous entrez votre nom (ou celui de votre société) et votre numéro de téléphone. Lorsque vous enregistrez des numéros de groupe, ou des raccourcis d'appel à un ou deux chiffres, vous saisissez parfois également les noms correspondants.

Pour saisir des caractères alphanumériques :

1. Lorsque le système vous invite à saisir une lettre, repérez la touche sur laquelle figure le caractère souhaité. Appuyez sur la touche jusqu'à ce que la bonne lettre s'affiche sur l'écran.

   Par exemple, pour saisir la lettre **O**, appuyez sur la touche **6**, sur laquelle figurent les lettres « MNO ».

   A chaque pression successive sur la touche **6**, une lettre différente s'affiche : **M**, **N**, **O** et finalement **6**.

   Vous pouvez inclure des caractères spéciaux dans le nom (espace, signe plus, etc.). Pour plus d'informations, reportez-vous à « Lettres et chiffres du clavier » à la page 2.9.

2. Pour saisir d'autres lettres, répétez l'étape 1.

   Si la lettre suivante figure sur la même touche, déplacez le curseur en appuyant sur la touche ▶, puis appuyez sur la touche sur laquelle figure la lettre souhaitée. Le curseur se déplace vers la droite et la lettre suivante s'affiche.

   Vous pouvez saisir un espace en appuyant deux fois sur la touche **1**.

3. Une fois toutes les lettres saisies, appuyez sur **Entrée**.

Lettres et chiffres du clavier

Touche	Chiffres, lettres ou caractères associés
1	1 Espace
2	A B C 2
3	D E F 3
4	G H I 4
5	J K L 5
6	M N O 6
7	P Q R S 7
8	T U V 8
9	W X Y Z 9
0	+ - , . ` / * # & 0

Modification de numéros ou de noms

Si vous vous trompez en saisissant un nombre ou un nom, appuyez sur la touche ◀ pour effacer le dernier chiffre ou le dernier caractère introduit. Tapez ensuite le chiffre ou le caractère approprié.

Insertion d'une pause

Avec certains systèmes téléphoniques, vous devez composer un code d'accès (9, par exemple) et attendre de percevoir une deuxième tonalité d'appel. Dans de tels cas, vous devez insérer une pause dans le numéro de téléphone. Vous pouvez procéder à cette opération pendant l'enregistrement de numéros abrégés.

Pour insérer une pause, appuyez sur **Bis/Pause** à l'endroit qui convient lors de la saisie du numéro de téléphone considéré. Le signe « – » s'affiche à cet endroit.

Configuration de la date et de l'heure

Lorsque vous mettez l'appareil en route pour la première fois, l'écran vous invite à entrer la date et l'heure actuelles. Une fois cette saisie effectuée, le message n'apparaît plus.

REMARQUE : Lors de sa première mise en marche, ou lorsque l'imprimante a été éteinte pour une période prolongée, la date et l'heure doivent être réglées.

1. Appuyez sur **Menu** jusqu'à ce que le message « CONFIG MACHINE » apparaisse sur la ligne supérieure de l'écran.
2. Appuyez sur les touches de défilement (◄ ou ►) jusqu'à ce que le message « DATE ET HEURE » s'affiche en bas de l'écran, puis appuyez sur **Entrée**.
3. Saisissez la date et l'heure correctes à l'aide du clavier numérique.

Mois	= 01 à 12
Jour	= 01 à 31
Année	= exige quatre chiffres
Heure	= 01 à 12 (mode 12 heures) 00 à 23 (mode 24 heures)
Minutes	= 00 à 59

REMARQUE : Le format de la date peut varier d'un pays à l'autre.

Vous pouvez aussi utiliser les touches (◄ ou ►) pour déplacer le curseur sous le chiffre que vous souhaitez corriger et saisir un nouveau nombre.

4. Pour sélectionner « AM » ou « PM » pour le format 12 heures, appuyez sur la touche * ou la touche # ou bien sur n'importe quelle touche numérique.

   Lorsque le curseur n'est pas situé sous l'indicateur AM ou PM, le fait d'appuyer sur la touche * ou # déplace immédiatement le curseur vers l'indicateur.

   Vous pouvez afficher l'heure au format 24 heures (ex : 01:00 PM devient 13:00). Pour plus d'informations, reportez-vous à « Modification du mode d'horloge » à la page 2.10.
5. Appuyez sur **Entrée** une fois que l'heure et la date affichées sur l'écran sont correctes.
6. Pour repasser en mode veille, appuyez sur **Stop/Suppr.**

Modification du mode d'horloge

Vous pouvez configurer votre appareil pour que l'heure s'affiche au format 12 ou 24 heures.

1. Appuyez sur **Menu** jusqu'à ce que le message « CONFIG MACHINE » apparaisse sur la ligne supérieure de l'écran.
2. Appuyez sur les touches de défilement (◄ ou ►) jusqu'à ce que « FORMAT HORLOGE » s'affiche en bas de l'écran, puis appuyez sur **Entrée**.

   Le mode d'horloge actuellement sélectionné s'affiche.
3. Appuyez sur les touches de défilement (◄ ou ►) pour sélectionner l'autre mode, puis appuyez sur **Entrée** afin de valider votre sélection.
4. Appuyez sur la touche **Stop/Suppr.** pour revenir en mode veille.

Définition du format et du type de papier

Après avoir inséré du papier dans le bac, vous devez configurer l'appareil en fonction du format utilisé à l'aide des touches du panneau de commande. Ces paramètres s'appliquent aux modes copie et télécopie. Pour l'impression PC, vous devez sélectionner le format et le type du papier dans l'application utilisée sur votre PC.

1. Appuyez sur **Menu**.

   « REGL. SUPPORT » s'affiche en haut de l'écran.
2. Appuyez sur les touches de défilement (◄ ou ►) pour afficher « FORMAT PAPIER » en bas de l'écran et sur **Entrée** pour accéder aux options du menu.
3. Utilisez les touches de défilement (◄ ou ►) pour trouver le type de papier que vous utilisez et sur **Entrée** pour l'enregistrer.
4. Appuyez sur la touche ► pour naviguer jusqu'à « TYPE PAPIER », puis sur **Entrée** pour accéder aux options du menu.
5. Utilisez les touches de défilement (◄ ou ►) pour trouver le type de papier que vous utilisez et appuyez sur **Entrée** pour l'enregistrer.
6. Pour repasser en mode veille, appuyez sur **Stop/Suppr.**

Configuration des sons

Vous pouvez contrôler les sons suivants :

- HAUT-PARLEUR : vous pouvez activer ou désactiver les sons, tels que la tonalité de numérotation ou de télécopie, émis par le haut-parleur. Lorsque cette option est paramétrée sur « COM », le haut-parleur reste activé jusqu'à la réponse du système distant appelé.
- SONNERIE : vous pouvez régler le volume de la sonnerie.
- TONAL. CLAVIER : si vous activez cette option « OUI », un bip est émis chaque fois que vous appuyez sur une touche.
- TONAL. ALARME : vous pouvez activer ou désactiver le signal d'alarme. Lorsque cette option est paramétrée sur « OUI », une tonalité d'alarme retentit dès qu'une erreur se produit ou que la communication par télécopie s'interrompt.
- Vous pouvez régler le volume à l'aide de la touche **Ligne**.

Haut-parleur, sonnerie, tonalité des touches et alarme

1. Appuyez sur **Menu** jusqu'à ce que le message « SON/VOLUME » apparaisse sur la ligne supérieure de l'écran.
2. Appuyez sur les touches de défilement (◄ ou ►) pour naviguer parmi les options. Appuyez sur **Entrée** lorsque l'option souhaitée s'affiche.
3. Appuyez sur les touches de défilement (◄ ou ►) pour afficher l'état ou le volume souhaité pour l'option sélectionnée.

   Le réglage sélectionné s'affiche en bas de l'écran.

   Dans le cas du volume de la sonnerie, vous avez le choix entre « NON », « BAS », « MOY » et « HAUT ». L'option « NON » permet de désactiver la sonnerie. L'appareil fonctionne normalement même si la sonnerie est désactivée.
4. Appuyez sur **Entrée** pour enregistrer la sélection. L'option sonore suivante s'affiche.
5. Si nécessaire, répétez les étapes 2 à 4.
6. Pour repasser en mode veille, appuyez sur **Stop/Suppr.**

Volume du haut-parleur

1. Appuyez sur **Ligne**. Le haut-parleur émet une tonalité d'appel.
2. Appuyez sur les touches de défilement (◄ ou ►) jusqu'à ce que vous trouviez le volume souhaité. L'écran affiche le niveau de volume correspondant.
3. Appuyez sur **Ligne** pour enregistrer les modifications et repasser en mode veille.

REMARQUE : Vous ne pouvez régler le volume du haut-parleur que lorsque le cordon de la ligne téléphonique est connecté.

Utilisation des modes économiques

Mode économie d'encre

Le mode économie d'encre permet à l'appareil d'utiliser moins d'encre par page. Avec ce mode, la durée de vie des cartouches est allongée par rapport à celle obtenue en mode normal, mais la qualité d'impression est moins bonne.

Pour activer ou désactiver le mode économie d'encre, appuyez sur la touche **ECO. Toner**.

- Si la touche est allumée, le mode économie d'encre est activé et l'appareil utilise moins d'encre pour imprimer un document.
- Si la touche est éteinte, le mode est désactivé et l'appareil utilise l'encre en quantité normale.

REMARQUE : En mode d'impression PC, vous pouvez activer ou désactiver le mode économie d'encre dans les propriétés de l'imprimante. Pour plus d'informations, reportez-vous au **Guide de l'utilisateur du logiciel**.

Mode économie d'énergie

Le mode économie d'énergie permet de réduire la consommation d'énergie de votre appareil en dehors des périodes d'utilisation proprement dites. Vous pouvez activer ce mode et sélectionner le laps de temps devant s'écouler après une tâche d'impression avant que l'appareil passe en mode économie d'énergie.

1. Appuyez sur **Menu** jusqu'à ce que le message « CONFIG MACHINE » apparaisse sur la ligne supérieure de l'écran.
2. Appuyez sur les touches de défilement (◄ ou ►) jusqu'à ce que le message « MODE VEILLE » apparaisse sur la ligne inférieure de l'écran. Appuyez sur **Entrée**.
3. Appuyez sur les touches de défilement (◄ ou ►) jusqu'à ce que le message « OUI » s'affiche en bas de l'écran, puis appuyez sur **Entrée**.

   Si vous sélectionnez « NON », le mode économie d'énergie est désactivé.
4. Appuyez sur les touches de défilement (◄ ou ►) jusqu'à ce que le délai souhaité s'affiche.

   Vous pouvez choisir entre 5, 10, 15, 30 et 45 minutes.
5. Appuyez sur **Entrée** pour enregistrer la sélection.
6. Pour repasser en mode veille, appuyez sur **Stop/Suppr.**.

Réglage du mode de numérotation

Vous pouvez sélectionner le système de numérotation téléphonique auquel votre appareil est relié.

REMARQUE : le réglage du mode de numérotation n'est pas disponible dans tous les pays.

1. Appuyez sur la touche Menu jusqu'à ce que « CONFIG MACHINE » s'affiche en haut de l'écran.
2. Appuyez sur les touches de défilement (◄ ou ►) jusqu'à ce que « MODE COMPOS. » s'affiche au bas de l'écran, puis appuyez sur **Entrée**.
3. Appuyez sur les touches de défilement (◄ ou ►) pour sélectionner le mode de numérotation souhaité.

   Sélectionnez « VOCAL » si votre appareil est relié à une ligne utilisant la numérotation par tonalité.

   Sélectionnez « DECIMAL » si votre appareil est relié à une ligne utilisant la numérotation par impulsions.
4. Appuyez sur **Entrée** pour valider votre sélection
5. Pour revenir au mode veille, appuyez sur **Stop/Suppr.**.

3 Gestion du papier

Le présent chapitre constitue une introduction aux principales méthodes de sélection de supports d'impression et de chargement de ces supports dans votre imprimante.

Ce chapitre contient les sections suivantes :

- **Sélection des supports d'impression**
- **Chargement du papier**
- **Vérification du plateau de sortie**

Sélection des supports d'impression

Vous pouvez imprimer sur différents supports, par exemple du papier ordinaire, des enveloppes, des étiquettes, des transparents, etc. Utilisez toujours des supports d'impression conformes aux consignes d'utilisation de cette imprimante. Reportez-vous à « Spécifications du papier » à la page 10.3. Pour obtenir une qualité d'impression optimale, utilisez uniquement du papier d'impression de haute qualité.

Lorsque vous choisissez un support d'impression, tenez compte des points suivants :

- Format : vous pouvez utiliser tous les formats de papier tenant entre les guides du bac d'alimentation.
- Poids : 60 à 90 g/m^2 pour le bac d'alimentation multipage, et 60 à 165 g/m^2 pour le bac d'alimentation manuel et l'alimentation feuille à feuille.
- Brillance : plus le papier est blanc, plus les couleurs paraissent éclatantes.
- Satinage : plus le papier est satiné, plus l'impression sera nette.

ATTENTION : L'utilisation de supports d'impression non conformes aux spécifications indiquées sur la la page 10.2 peut entraîner des problèmes nécessitant l'intervention du service technique. Ce type d'intervention n'est pas couvert par la garantie ou par les contrats de maintenance.

Type de papier, sources d'alimentation et capacités

Type de support*	Bac d'alimentation/Capacité**	
	Bac	Bac manuel
Papier ordinaire	150	1
Enveloppes	1	1
Étiquettes	1	1
Transparents	1	1
Carte	1	1

* Si des bourrages fréquents se produisent, chargez le bac d'alimentation (automatique ou manuelle) feuille par feuille.

** La capacité des bacs peut varier en fonction du grammage et de l'épaisseur des supports, ainsi que de l'environnement d'utilisation.

Conseils pour le choix du papier et des supports spéciaux

Lorsque vous choisissez ou que vous chargez du papier, des enveloppes ou un support spécial, par exemple, tenez compte des spécifications suivantes :

- Utilisez toujours du papier et d'autres supports conformes aux spécifications indiquées dans « Spécifications du papier » à la page 10.3.
- L'utilisation de papier humide, ondulé, froissé ou déchiré peut provoquer des bourrages et nuire à la qualité d'impression.
- Utilisez uniquement du papier d'impression de haute qualité pour une qualité d'impression optimale.
- Évitez d'utiliser du papier gaufré, perforé, ou dont la texture est trop lisse ou trop rugueuse. Des bourrages papier peuvent survenir.
- Conservez le papier dans son emballage jusqu'au moment de son utilisation. Déposez les cartons d'emballage sur des palettes ou des étagères, mais pas sur le sol. Ne posez pas d'objets lourds sur le papier, qu'il soit encore dans son emballage ou non. Conservez le papier à l'abri de l'humidité ou d'autres conditions qui risquent de le faire se plisser ou onduler.
- Stockez les supports non utilisés à des températures comprises entre 15 °C et 30 °C. L'humidité relative doit être comprise entre 10 et 70 %.
- Pendant la période de stockage, il est conseillé d'utiliser un emballage étanche, tel qu'un conteneur ou un sac en plastique, afin d'éviter que la poussière et l'humidité ne nuisent à la qualité de votre papier.
- Dans le cas des papiers spéciaux, insérez les feuilles une à une dans le bac d'alimentation (automatique ou manuelle) pour éviter les bourrages papier.
- N'utilisez que des supports recommandés pour les imprimantes laser.
- Pour éviter que les supports spéciaux, tels que les transparents ou les planches d'étiquettes, ne se collent les uns aux autres, retirez-les de l'appareil dès qu'ils sont imprimés.
- Pour les enveloppes :

  Utilisez uniquement des enveloppes de bonne qualité, dotées de rabats bien découpés et bien pliés.

  Évitez d'utiliser des enveloppes à agrafe ou à soufflet.

  N'utilisez pas d'enveloppes à fenêtre, pré-encollées, adhésives ou dotées d'autres substances synthétiques.

  Évitez d'utiliser des enveloppes endommagées ou de qualité médiocre.

  N'utilisez que des enveloppes recommandées pour les imprimantes laser. Avant d'insérer les enveloppes dans le bac, vérifiez qu'elles sont en bon état et qu'elles ne sont pas collées les unes aux autres.

  N'insérez pas d'enveloppes timbrées.
- Pour les transparents :

  Placez les transparents sur une surface plane après les avoir retirés de l'imprimante.

  Ne les laissez pas dans le bac pendant trop longtemps. Il se peut que de la poussière s'accumule sur les transparents et provoque des taches sur les impressions.

  Pour éviter les taches dues aux traces de doigts, manipulez-les avec précaution.

  Pour que les transparents imprimés ne se décolorent pas, évitez de les exposer trop longtemps à la lumière du soleil.

  N'utilisez que des transparents recommandés pour les imprimantes laser.

  Assurez-vous que les transparents ne sont pas froissés ou ondulés et qu'ils ne sont pas déchirés sur les bords.
- Pour les étiquettes :

  Vérifiez que la substance adhésive résiste à la température de fusion (200 °C) pendant un dixième de seconde.

  Vérifiez que la substance adhésive ne dépasse pas des étiquettes. Les zones exposées risqueraient de provoquer le détachement des étiquettes durant l'impression, entraînant des bourrages papier. De plus, la substance adhésive pourrait endommager certains composants de l'imprimante.

  Évitez d'insérer plusieurs fois la même planche d'étiquettes dans l'imprimante. Le revêtement adhésif est prévu pour un seul passage dans l'imprimante.

  N'utilisez pas d'étiquettes mal collées sur leur planche, ou encore froissées, gondolées ou abîmées.

  N'utilisez que des étiquettes recommandées pour les imprimantes laser.
- Pour les cartes ou les supports personnalisés

  Cet appareil permet d'imprimer sur carte postale (8,9 x 14,8 cm) et sur d'autres supports de format personnalisé. Le format minimal accepté est de 76 x 127 mm et le format maximal de 216 x 356 mm.

  Insérez toujours le bord le plus court en premier dans le bac. Si vous imprimez en mode paysage, choisissez cette option dans votre application. L'insertion des cartes avec le bord le plus long en premier risque de provoquer des bourrages.

  N'utilisez pas de supports d'une largeur inférieure à 76 mm et d'une longueur inférieure à 127 mm.
- Pour le papier préimprimé :

  Les encres utilisées sur les formulaires préimprimés doivent être thermostables, elles ne doivent ni fondre, ni s'évaporer, ni émettre de substances toxiques lorsqu'elles sont soumises à la température de fusion de 200 °C pendant un dixième de seconde.

  Ces encres ne doivent pas être inflammables ni endommager les rouleaux de l'imprimante.

  Les formulaires et papiers à en-tête doivent être conservés dans un emballage étanche pour éviter toute altération pendant la période de stockage.

  Avant d'insérer des formulaires ou du papier à en-tête dans l'imprimante, vérifiez que l'encre est bien sèche. Durant le processus de fusion, une encre encore humide risquerait de s'effacer du support.
- N'utilisez pas de papier **autocopiant** ni de papier **calque**. Ces types de papier risqueraient de dégager des odeurs chimiques et d'endommager votre appareil.

Chargement du papier

Le chargement correct du papier évite les bourrages et autres problèmes d'impression. Ne retirez pas le papier du bac d'alimentation pendant l'impression. Un bourrage risquerait de se produire. Pour connaître les formats de papier acceptés et la capacité du bac d'alimentation, reportez-vous à « Type de papier, sources d'alimentation et capacités » à la page 3.1.

Utilisation du bac d'alimentation

Le bac accepte 150 feuilles de papier.

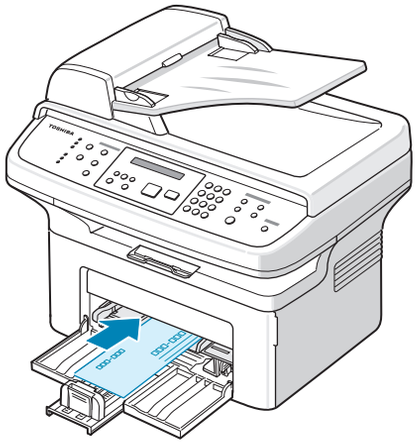
Placez une pile de papier dans le bac et lancez l'impression. Pour plus d'informations sur le chargement du papier dans le bac, reportez-vous à « Chargement du papier » à la page 2.3.

Pour utiliser des supports spéciaux, comme des enveloppes, des étiquettes ou des cartes, retirez du bac la pile de papier ordinaire et chargez une seule feuille de support spécial.

Utilisation du bac d'alimentation manuelle

Quand vous imprimez un document à partir de votre PC et que vous souhaitez vérifier la qualité d'impression page par page, chargez le papier dans le bac d'alimentation manuelle et sélectionnez l'option **Manuelle** dans le champ **Alimentation**, dans l'application logicielle.

1. Chargez le support dans le bac, **face à imprimer vers le haut**.



   Enfoncez fermement le support d'impression dans le bac d'alimentation manuelle.
2. Ajustez le guide-papier de sorte qu'il touche le support d'impression mais sans le froisser.
3. Sélectionnez **Manuelle** dans le champ **Alimentation** de l'application, puis choisissez le type et le format de papier corrects. Pour plus d'informations, reportez-vous au **Mode d'emploi du logiciel**.
4. Utilisation de l'impression.
5. Le message « AJOUTEZ PAPIER ET COMMENCEZ » s'affiche. Appuyez alors sur **Départ** sur le panneau de commande pour lancer l'alimentation du papier.

   L'impression commence.
6. Si vous devez imprimer plusieurs pages, le message « AJOUTEZ PAPIER ET COMMENCEZ » réapparaît. Insérez la feuille suivante et appuyez sur **Départ**.

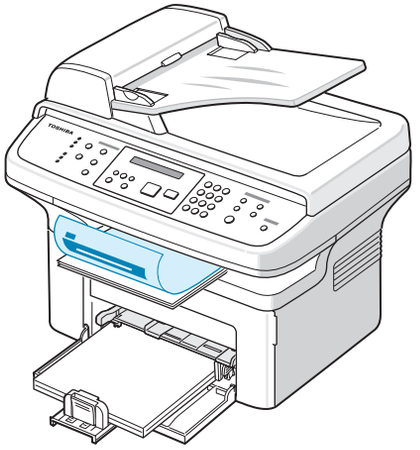
   Répétez cette étape pour chaque page à imprimer.

REMARQUES :

- Si vous imprimez plus de 20 enveloppes d'affilée, la vitesse d'impression peut être réduite.
- Si des bourrages se produisent lors du chargement des cartes, retournez la pile de cartes et recommencez.
- Cette méthode d'alimentation manuelle avec appui sur **Départ** pour insérer le papier dans l'appareil n'est disponible que pour l'impression PC.
- Comme le mode Alim. Manuelle n'imprime pas les travaux automatiquement et en continu, toutes les télécopies entrantes sont stockées en mémoire au lieu d'être immédiatement imprimées.
- Quand vous appuyez sur **Stop/Suppr.** en mode Alim. Manuelle, le travail d'impression en cours est annulé.

Vérification du plateau de sortie

L'appareil dispose d'un plateau de sortie pouvant contenir 50 feuilles de papier. Le plateau de sortie récupère le papier imprimé face vers le bas, dans l'ordre d'impression des feuilles.



REMARQUE : Tirez sur l'extension de sortie papier pour que les impressions ne tombent pas.

4 Copie de documents

Ce chapitre vous guide pas à pas dans le processus de copie de documents.

Ce chapitre contient les sections suivantes :

- **Chargement du papier pour la copie**
- **Préparation d'un document**
- **Réalisation de copies à partir de la vitre d'exposition**
- **Réalisation de copies à partir du chargeur automatique de documents**
- **Paramétrage des options de copie**
- **Utilisation des fonctions de copie spéciales**
- **Modification des paramètres par défaut**
- **Configuration de l'option de temporisation**
- **Configuration de l'option Copie favorite**

Chargement du papier pour la copie

Que vous travailliez en mode impression, copie ou télécopie, les instructions relatives au chargement du papier sont identiques. Pour plus d'informations sur le chargement du papier, reportez-vous à « Chargement du papier » à la page 2.3.

REMARQUE : En ce qui concerne la copie, vous ne pouvez utiliser que les formats suivants : Lettre, A4, Légal, Folio, Executive, B5, A5 ou A6.

Préparation d'un document

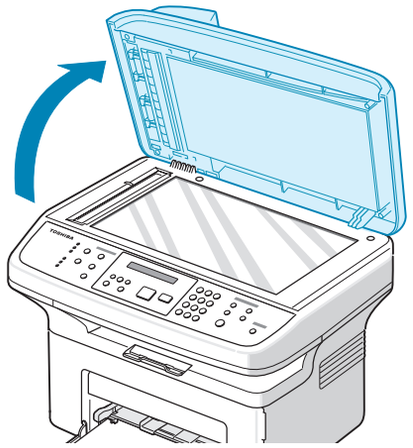
Vous pouvez charger un document à l'aide de la vitre d'exposition ou du chargeur automatique de documents pour effectuer une copie, une numérisation ou pour envoyer une télécopie. Avec le chargeur automatique de documents (CAD), vous pouvez charger jusqu'à 30 feuilles simultanément (75 g/m^2) pour chaque travail. Sur la vitre d'exposition, vous ne pouvez naturellement placer qu'une seule feuille à la fois.

Lorsque vous utilisez le chargeur :

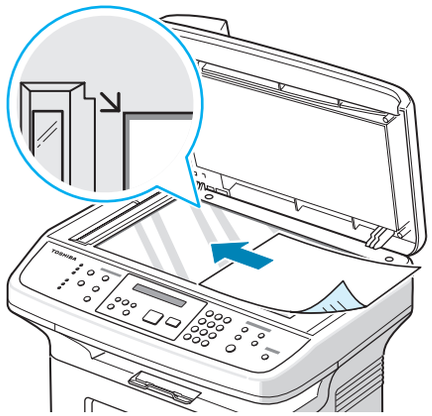
- Ne chargez pas de documents de format inférieur à 142 x 148 mm ou supérieur à 216 x 356 mm.
- Ne chargez pas les types de document suivants :
  - papier carbone ou papier carboné
  - papier couché
  - papier pelure ou très fin
  - papier froissé
  - papier ondulé ou roulé
  - papier déchiré
- Retirez tout trombone ou agrafe avant de charger des documents.
- Si vous avez utilisé du correcteur, de la colle ou écrit à l'encre, vérifiez que le papier est entièrement sec avant de charger les documents.
- Ne chargez que des documents de même format ou grammage.
- Évitez de charger des documents reliés, des brochures, des transparents ou des documents dotés d'autres caractéristiques inhabituelles.

Réalisation de copies à partir de la vitre d'exposition

1 Ouvrez le couvercle de document.



2 Placez le document sur la vitre **face à imprimer vers le bas** et alignez-le sur l'angle supérieur gauche de la vitre.



REMARQUE : Vérifiez que le chargeur automatique de documents est vide. Si un document est détecté dans le CAD, il devient prioritaire par rapport au document placé sur la vitre d'exposition.

3 Fermez le couvercle de document.

REMARQUES :

- Faites attention à ne pas vous blesser au moment de fermer le couvercle de documents.
- Refermez toujours le couvercle pour obtenir une qualité d'impression optimale et réduire la consommation d'encre.
- Lorsque vous numérisez une page d'un livre ou d'un magazine, lancez la numérisation avec le couvercle ouvert.

4 À l'aide des touches du panneau de commande, personnalisez les paramètres de copie, notamment le nombre d'exemplaires, le format, le contraste et le type d'original. Reportez-vous à « Paramétrage des options de copie » à la page 4.3.

Pour effacer les paramètres, utilisez la touche **Stop/Suppr.**

5 Vous pouvez, au besoin, utiliser des fonctions de copie spéciales, telles que l'impression d'affiche, l'ajustement automatique, le clone et l'impression « Carte d'identité ».

6 Appuyez sur **Départ** pour commencer à copier.

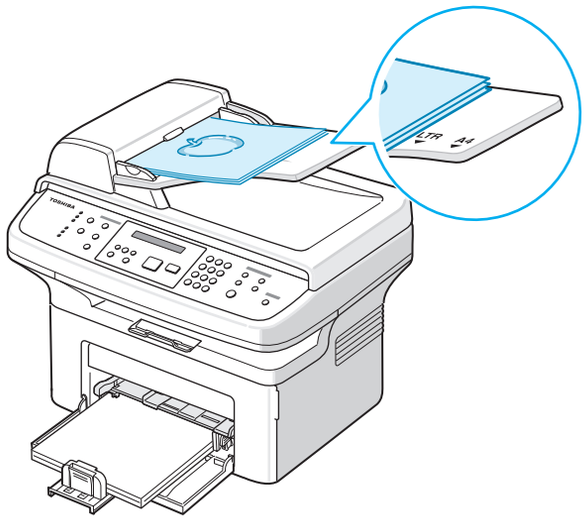
L'écran affiche la progression de la tâche en cours.

REMARQUES :

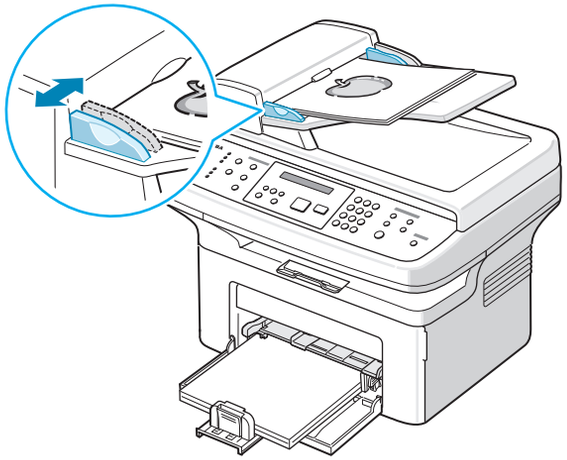
- Vous pouvez annuler la copie en cours à tout moment. Appuyez sur la touche **Stop/Suppr.** afin d'interrompre l'opération.
- La présence de poussière sur la vitre d'exposition peut entraîner la création de taches noires sur le document imprimé. Veillez à ce qu'elle soit toujours propre.
- Pour obtenir une qualité de numérisation optimale, notamment pour les images en couleur ou en niveaux de gris, utilisez la vitre d'exposition.

Réalisation de copies à partir du chargeur automatique de documents

1 Chargez le document **face vers le haut** dans le CAD (chargeur automatique de documents). Vous pouvez insérer jusqu'à 30 feuilles à la fois. Vérifiez que le bord droit du document est aligné sur la marque de format de papier présente sur le chargeur automatique.



2 Ajustez le guide-document en fonction de la taille du document.



3 À l'aide des touches du panneau de commande, personnalisez les paramètres de copie, notamment le nombre d'exemplaires, le format, le contraste et le type d'original. Reportez-vous à « Paramétrage des options de copie » à la page 4.3.

Pour effacer les paramètres, utilisez la touche **Stop/Suppr.**

4 Si nécessaire, vous pouvez utiliser des fonctions de copie spéciales, telles que le tri ou la copie de pages multiples.

5 Appuyez sur **Départ** pour commencer à copier.

L'écran affiche la progression de la tâche en cours.

REMARQUE : Des particules de poussière sur la vitre d'exposition peuvent créer des taches noires sur le document imprimé. Veillez à ce qu'elle soit toujours propre.

Paramétrage des options de copie

Les touches du panneau de commande permettent de définir les options de copie de base, telles que le contraste, le type du document, la taille de la copie et le nombre d'exemplaires. Configurez les options suivantes pour la copie en cours avant d'appuyer sur **Départ** pour faire des copies.

REMARQUE : Si vous appuyez sur **Stop/Suppr.** lors de la configuration des options de copie, toutes les options définies pour la copie en cours sont annulées et reprennent leur état par défaut. Sinon, elles ne reprennent leur état par défaut qu'une fois la copie terminée.

Contraste

Si votre original comporte des marques ou des images sombres, vous pouvez régler la luminosité pour obtenir une copie dont la lecture soit plus facile.

Pour régler le contraste, appuyez sur **Contraste**.

Chaque fois que vous appuyez sur cette touche, le voyant correspondant au mode sélectionné s'éclaire.

Vous pouvez sélectionner les modes de contraste suivants :

- **Clair** : convient aux images sombres.
- **Normal** : convient aux documents imprimés ou dactylographiés classiques.
- **Foncé** : convient aux documents clairs ou écrits à la main.

Type de document

Le paramètre Type de document permet d'améliorer la qualité de la copie en indiquant le type de document de la tâche de copie à effectuer.

Pour sélectionner le type du document, appuyez sur **Type d'original**.

Chaque fois que vous appuyez sur cette touche, le voyant correspondant au mode sélectionné s'éclaire.

Vous pouvez choisir parmi les modes suivants :

- **Texte** : à utiliser pour les documents contenant essentiellement du texte.
- **Texte/Photo** : à utiliser pour les documents contenant à la fois du texte et des photographies.
- **Photo** : à utiliser lorsque les documents d'origine sont des photos.

REMARQUE : Lorsque vous copiez un document avec de la couleur en arrière-plan, comme un journal ou un catalogue, l'arrière-plan apparaît sur votre copie. Si vous voulez réduire l'arrière-plan, définissez l'option **Contraste** sur **Clair** et/ou l'option **Type d'original** sur **Texte**.

Réduction ou agrandissement

La touche **Réduc./Agrand.** permet de réduire ou d'agrandir la taille d'une image copiée de 25 à 400 % par rapport à l'original lorsque vous utilisez la vitre d'exposition, et de 25 à 100 % lorsque vous vous servez du chargeur automatique de documents. Veuillez noter que les facteurs de zoom disponibles diffèrent selon que vous utilisez la vitre d'exposition ou le chargeur automatique de documents.

Pour sélectionner des tailles de copie prédéfinies :

1 Appuyez sur **Réduc./Agrand.**

La configuration par défaut apparaît en bas de l'écran.

2 Appuyez sur **Réduc./Agrand.** ou sur les touches de défilement (◄ ou ►) pour trouver la taille souhaitée.

3 Appuyez sur **Entrée** pour enregistrer la sélection.

Pour définir avec précision le format de copie :

1 Appuyez sur **Réduc./Agrand.**

2 Appuyez sur **Réduc./Agrand.** ou sur les touches de défilement (◄ ou ►) jusqu'à ce que le message « PERSO. :

25-100% » ou « PERSO. : 25-400% » s'affiche au bas de l'écran. Appuyez sur **Entrée**.

3 Appuyez sur les touches de défilement (◄ ou ►) jusqu'à ce que le format de copie souhaité apparaisse à l'écran.

Maintenez la touche enfoncée pour faire défiler les valeurs plus rapidement.

Vous pouvez entrer la valeur à l'aide du clavier numérique.

4 Appuyez sur **Entrée** pour enregistrer la sélection.

REMARQUE : Lors d'une réduction d'échelle, des lignes noires peuvent apparaître dans la partie inférieure de votre copie.

Nombre de copies

À l'aide de la touche **Nb copies**, vous pouvez sélectionner un nombre de copies compris entre 1 et 99.

1 Appuyez sur **Nb copies**.

2 Appuyez sur les touches de défilement (◄ ou ►) jusqu'à ce que le nombre souhaité apparaisse à l'écran.

Maintenez la touche enfoncée pour faire défiler les valeurs plus rapidement.

Vous pouvez entrer la valeur à l'aide du clavier numérique.

3 Appuyez sur **Entrée** pour enregistrer la sélection.

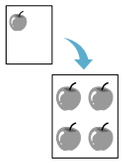
Utilisation des fonctions de copie spéciales

Vous pouvez utiliser les options de copie suivantes :

- **NON** : imprime en mode normal.
- **CLONE** : permet de reproduire plusieurs copies d'un original sur une seule page. Le nombre d'images est automatiquement déterminé en fonction de l'image d'origine et du format du papier. Reportez-vous à « Copie de type Clone » à la page 4.4.
- **TRIER COPIES** : permet de classer les copies. Par exemple, si vous effectuez 2 copies d'un document de 3 pages, vous obtiendrez un premier jeu de 3 pages, suivi d'un deuxième. Reportez-vous à « Copie en mode Assemblage » à la page 4.4.
- **AUTOAJUS** : permet de réduire ou d'agrandir automatiquement une image pour qu'elle tienne sur la feuille chargée dans l'appareil. Reportez-vous à « Copie de type Autoajus » à la page 4.5.
- **Carte identité** : permet d'imprimer une carte d'identité ou un permis de conduire (recto et verso) sur une seule feuille de papier. Reportez-vous à « Copie de type Carte d'identité » à la page 4.5.
- **SUR 2/SUR 4** : permet d'imprimer deux ou quatre pages réduites d'un original sur une même feuille. Reportez-vous à « Copie de 2 ou 4 pages sur une seule feuille » à la page 4.5.
- **POSTER** : permet d'imprimer une image sur 9 feuilles (3x3). Il suffit ensuite de coller ces feuilles ensemble pour former une affiche. Reportez-vous à « Copie de type Affiche » à la page 4.5.

REMARQUE : Certaines fonctions sont indisponibles selon que vous placez l'original sur la vitre d'exposition ou dans le chargeur automatique.

Copie de type Clone



Cette fonction de copie spéciale s'applique uniquement si vous placez le document sur la vitre d'exposition. Si le document est placé dans le CAD, la fonction de copie Clone n'est pas disponible.

1 Placez le document à copier sur la vitre d'exposition, puis refermez le couvercle.

2 Appuyez sur la touche **Menu** jusqu'à ce que le message « OPTIONS COPIE » s'affiche en haut de l'écran.

3 Appuyez sur les touches de défilement (◄ ou ►) jusqu'à ce que « CLONE » s'affiche en bas de l'écran.

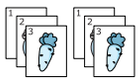
4 Appuyez sur **Entrée** pour valider votre sélection.

5 S'il y a lieu, définissez les paramètres de copie appropriés (nombre d'exemplaires, contraste et type de document) à l'aide des touches du panneau de commande. reportez-vous à « Paramétrage des options de copie » à la page 4.3.

REMARQUE : Vous ne pouvez pas ajuster la taille de la copie à l'aide de la touche **Réduc./Agrand.** lorsque vous utilisez la fonction clone.

6 Appuyez sur **Départ** pour lancer la tâche.

Copie en mode Assemblage



Cette fonction de copie spéciale n'est disponible que si vous chargez des documents dans le CAD.

1 Insérez les documents à copier dans le CAD.

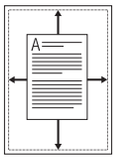
2 Appuyez sur la touche **Menu** jusqu'à ce que le message « OPTIONS COPIE » s'affiche en haut de l'écran.

3 Appuyez sur les touches de défilement (◄ ou ►) jusqu'à ce que « TRIER COPIES » s'affiche en bas de l'écran.

4 Appuyez sur **Entrée** pour valider votre sélection.

5 S'il y a lieu, définissez les paramètres de copie appropriés (nombre d'exemplaires, contraste et type de document) à l'aide des touches du panneau de commande. reportez-vous à « Paramétrage des options de copie » à la page 4.3.

6 Appuyez sur **Départ** pour lancer la copie.



Copie de type Autoajus

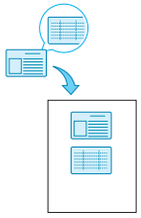
Cette fonction de copie spéciale s'applique uniquement si vous placez le document sur la vitre d'exposition. Elle ne fonctionne pas pour les documents insérés dans le chargeur automatique de documents.

1. Placez le document à copier sur la vitre d'exposition, puis refermez le couvercle.
2. Appuyez sur la touche **Menu** jusqu'à ce que le message « OPTIONS COPIE » s'affiche en haut de l'écran.
3. Appuyez sur les touches de défilement (◀ ou ▶) jusqu'à ce que « AUTOAJUS » s'affiche en bas de l'écran.
4. Appuyez sur **Entrée** pour valider votre sélection.
5. S'il y a lieu, définissez les paramètres de copie appropriés (nombre d'exemplaires, contraste et type de document) à l'aide des touches du panneau de commande. reportez-vous à « Paramétrage des options de copie » à la page 4.3.

REMARQUE : Vous ne pouvez pas ajuster la taille de la copie à l'aide de la touche **Réduc./Agrand.** lorsque le mode Autoajus est activé.

6. Appuyez sur **Départ** pour commencer à copier.

Copie de type Carte d'identité



Vous pouvez copier les deux faces d'une pièce d'identité, par exemple un permis de conduire, sur une même page.

Lorsque vous utilisez cette fonction, l'appareil imprime le recto sur la moitié supérieure de la feuille et le verso sur la moitié inférieure, sans réduire la copie par rapport à l'original.

Si l'original est plus grand que la zone imprimable, certaines parties risquent de ne pas apparaître à l'impression.

Cette fonction de copie spéciale s'applique uniquement si vous placez le document sur la vitre d'exposition. Elle ne fonctionne pas avec les documents insérés dans le chargeur automatique de documents.

1. Placez la pièce d'identité à copier sur la vitre d'exposition, puis refermez le couvercle.
2. Appuyez sur la touche **Menu** jusqu'à ce que le message « OPTIONS COPIE » s'affiche en haut de l'écran.
3. Appuyez sur les touches de défilement (◀ ou ▶) jusqu'à ce que « COPIE CARTE ID » s'affiche en bas de l'écran.
4. Appuyez sur **Entrée** pour valider votre sélection.
5. S'il y a lieu, définissez les paramètres de copie appropriés (nombre d'exemplaires, contraste et type de document) à l'aide des touches du panneau de commande. reportez-vous à « Paramétrage des options de copie » à la page 4.3.
6. Appuyez sur **Départ** pour commencer à copier.

   L'appareil commence par imprimer le recto.
7. Lorsque « Réglage verso » s'affiche en bas de l'écran, ouvrez le couvercle de document et retournez la pièce d'identité. Fermez le couvercle.

REMARQUE : Si vous appuyez sur **Stop/Suppr.** ou que vous n'appuyez sur aucune touche pendant une trentaine de secondes, l'appareil annule la copie en cours et retourne en mode veille.

8. Appuyez à nouveau sur **Départ**.

▲ Copie de 2 pages sur une seule feuille

▲ Copie de 4 pages sur une seule feuille

Copie de 2 ou 4 pages sur une seule feuille

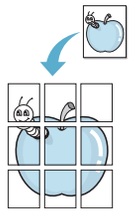
Cette fonction de copie n'est disponible que si vous chargez des documents dans le CAD.

1. Insérez les documents à copier dans le CAD.
2. Appuyez sur la touche **Menu** jusqu'à ce que le message « OPTIONS COPIE » s'affiche en haut de l'écran.
3. Appuyez sur les touches de défilement (◀ ou ▶) jusqu'à ce que le message « SUR 2 » ou « SUR 4 » s'affiche en bas de l'écran.
4. Appuyez sur **Entrée** pour valider votre sélection.
5. S'il y a lieu, définissez les paramètres de copie appropriés (nombre d'exemplaires, contraste et type de document) à l'aide des touches du panneau de commande. reportez-vous à « Paramétrage des options de copie » à la page 4.3.

REMARQUE : Vous ne pouvez pas ajuster la taille de la copie à l'aide de la touche **Réduc./Agrand.** lorsque vous utilisez la fonction de copie de pages multiples.

6. Appuyez sur **Départ** pour commencer à copier.

Copie de type Affiche



Cette fonction de copie spéciale s'applique uniquement si vous placez le document sur la vitre d'exposition. Elle ne fonctionne pas avec les documents insérés dans le chargeur automatique de documents.

1. Placez le document à copier sur la vitre d'exposition, puis refermez le couvercle.
2. Appuyez sur la touche **Menu** jusqu'à ce que le message « OPTIONS COPIE » s'affiche en haut de l'écran.
3. Appuyez sur les touches de défilement (◀ ou ▶) jusqu'à ce que « POSTER » s'affiche en bas de l'écran.
4. Appuyez sur **Entrée** pour valider votre sélection.
5. S'il y a lieu, définissez les paramètres de copie appropriés (nombre d'exemplaires, contraste et type de document) à l'aide des touches du panneau de commande. reportez-vous à « Paramétrage des options de copie » à la page 4.3.

REMARQUE : Vous ne pouvez pas ajuster la taille de la copie à l'aide de la touche **Réduc./Agrand.** lorsque vous utilisez la fonction Affiche.

6. Appuyez sur **Départ** pour commencer à copier.

   Le document est divisé en 9 zones. Les zones sont numérisées et imprimées les unes après les autres dans l'ordre ci-contre.

1	2	3
4	5	6
7	8	9

Modification des paramètres par défaut

Vous pouvez définir les options de copie, notamment le contraste, le type d'original, le format de copie et le nombre d'exemplaires, en fonction des valeurs les plus utilisées. Lorsque vous copiez un document, les paramètres par défaut sont utilisés, sauf si vous les modifiez à l'aide des touches correspondantes situées sur le panneau de commande.

Pour créer vos propres paramètres par défaut :

1. Appuyez sur la touche **Menu** du panneau de commande jusqu'à ce que « CONFIG. COPIE » apparaisse sur la ligne supérieure de l'écran.

   La première option, « MODIF DEFAUT », s'affiche sur la dernière ligne.
2. Appuyez sur **Entrée** pour accéder à l'option. La première option de configuration, « CONTRASTE », s'affiche sur la dernière ligne.
3. Appuyez sur les touches de défilement (◄ ou ►) pour naviguer parmi les options de configuration.
4. Lorsque l'option que vous souhaitez configurer apparaît, appuyez sur **Entrée** pour y accéder.
5. Modifiez le paramètre à l'aide des touches de défilement (◄ ou ►).

   Vous pouvez entrer la valeur à l'aide du clavier numérique.
6. Appuyez sur **Entrée** pour enregistrer la sélection.
7. Répétez les étapes 3 à 6, si nécessaire.
8. Pour repasser en mode veille, appuyez sur **Stop/Suppr.**

REMARQUE : Lorsque vous paramétrez les options de copie, l'activation de la touche **Stop/Suppr.** annule les modifications effectuées et rétablit les valeurs par défaut.

Configuration de l'option de temporisation

Vous pouvez définir le temps d'attente de l'appareil avant le rétablissement des paramètres de copie par défaut, au cas où vous n'effectueriez pas de copie après avoir modifié les paramètres dans le panneau de commande.

1. Appuyez sur la touche **Menu** du panneau de commande jusqu'à ce que « CONFIG. COPIE » apparaisse sur la ligne supérieure de l'écran.
2. Appuyez sur les touches de navigation (◄ ou ►) jusqu'à ce que le message « TPS ATTENTE » s'affiche en bas de l'écran.
3. Appuyez sur **Entrée** pour accéder à l'option.
4. Appuyez sur les touches de défilement (◄ ou ►) jusqu'à ce que le statut souhaité apparaisse à l'écran.

   Vous avez le choix entre 15, 30, 60 et 180 (secondes). Si vous sélectionnez NON, l'appareil conserve les réglages effectués tant que vous n'appuyez pas sur **Départ** pour lancer la copie ou sur **Stop/Suppr.** pour annuler l'opération.
5. Appuyez sur **Entrée** pour valider votre sélection.
6. Pour repasser en mode veille, appuyez sur **Stop/Suppr.**

Configuration de l'option Copie favorite

Vous pouvez activer l'option **Copie favorite** sur le panneau de commande ; elle fonctionne comme un bouton de copie spécial. Associez l'une des options de copie à la commande **Copie favorite**, pour accéder plus rapidement à ce type de copie.

1. Appuyez sur la touche **Menu** du panneau de commande jusqu'à ce que « CONFIG. COPIE » apparaisse sur la ligne supérieure de l'écran.
2. Appuyez sur les touches de navigation (◄ ou ►) jusqu'à ce que le message « COPIE FAVORITE » s'affiche en bas de l'écran.
3. Appuyez sur **Entrée** pour accéder à l'option.
4. Appuyez sur les touches de défilement (◄ ou ►) jusqu'à ce que la fonction souhaitée apparaisse à l'écran.

   Vous pouvez sélectionner Clone, Trié, Autoajus, Carte identité, 2 pages sur 1, 4 pages sur 1 et Poster. Pour plus d'informations sur chaque fonction, reportez-vous à « Utilisation des fonctions de copie spéciales » à la page 4.4.
5. Appuyez sur **Entrée** pour valider votre sélection.

Pour utiliser rapidement l'option de copie spéciale, appuyez sur **Copie favorite** ; l'option de copie associée apparaît à l'écran. Appuyez sur **Entrée** pour lancer la copie.

5 Impression de base

Ce chapitre contient les sections suivantes :

- **Impression d'un document**
- **Annulation d'une impression**

Impression d'un document

Cet appareil permet d'imprimer depuis diverses applications Windows. Les étapes peuvent légèrement varier d'une application à l'autre.

Pour plus d'informations sur le mode d'impression de la liste, reportez-vous au **Guide de l'utilisateur du logiciel**.

Annulation d'une impression

Si l'impression se trouve dans une file d'attente ou un spouleur d'impression comme le groupe Imprimante dans Windows, supprimez-la comme suit :

1. Cliquez sur le bouton **Démarrer** de Windows.
2. Sous Windows 98/NT 4.0/2000/Me, sélectionnez **Paramètres**, puis **Imprimantes**.

   Sous Windows XP et 2003, sélectionnez **Imprimantes et télécopieurs**.

   Pour Windows Vista, sélectionnez **Panneau de configuration** → **Matériel et audio** → **Imprimantes**.
3. Double-cliquez sur l'icône de votre **pilote d'imprimante**.
4. Dans le menu **DOCUMENT**, sélectionnez **Annuler l'impression** (sous Windows 98/Me) ou **ANNULER** (sous Windows NT 4.0/2000/XP/Vista).

REMARQUE : Vous pouvez également accéder à cette fenêtre simplement en double-cliquant sur l'icône d'imprimante située dans la partie inférieure droite du bureau Windows.

Vous pouvez aussi annuler le travail d'impression en cours en appuyant sur le bouton **Stop/Suppr.** du panneau de commande de l'imprimante.

6 Numérisation

Ce chapitre contient les sections suivantes :

- **Principales méthodes de numérisation**

Principales méthodes de numérisation

Votre e-STUDIO200S vous permet de numériser de quatre façons différentes. Voici leur descriptif :

- À partir d'un logiciel compatible TWAIN : vous pouvez utiliser d'autres logiciels, notamment Adobe PhotoDeluxe et Adobe Photoshop. Pour plus d'informations, reportez-vous au **Guide de l'utilisateur du logiciel**.
- À partir du pilote WIA (Windows Images Acquisition) : l'appareil prend aussi en charge le pilote WIA de numérisation d'images. Pour plus d'informations, reportez-vous au **Guide de l'utilisateur du logiciel**.

REMARQUES :

- Pour exploiter les fonctions de numérisation de votre appareil, vous devez installer le logiciel. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section Installation du logiciel d'imprimante sous Windows, dans le **Guide de l'utilisateur du logiciel**, pour installer le logiciel de numérisation.
- La numérisation a lieu via le port LPT ou USB attribué à votre imprimante.

7 Télécopie

Ce chapitre fournit des informations sur l'emploi de votre imprimante en tant que télécopieur.

Ce chapitre contient les sections suivantes :

Configuration du télécopieur

- **Modification des options de configuration de télécopie**
- **Options de configuration disponibles**

Envoi d'une télécopie

- **Chargement d'un document**
- **Réglage de la résolution du document**
- **Envoi automatique d'une télécopie**
- **Envoi manuel d'une télécopie**
- **Recomposition du dernier numéro**
- **Confirmation d'un envoi**
- **Recomposition automatique**

Réception d'une télécopie

- **À propos des modes de réception**
- **Chargement du papier pour les télécopies entrantes**
- **Réception automatique en mode FAX**
- **Réception manuelle en mode TÉL**
- **Réception automatique en mode RÉP/FAX**
- **Réception manuelle avec un poste téléphonique**
- **Réception de télécopies en mode DRPD**
- **Réception de télécopies en mémoire**

Composition automatique

- **Composition abrégée**
- **Composition de groupe**
- **Recherche d'un numéro en mémoire**
- **Impression du répertoire**

Fonctions avancées

- **Envoi de télécopies en multidiffusion**
- **Envoi différé d'une télécopie**
- **Envoi prioritaire de télécopie**
- **Ajout de documents à une opération programmée**
- **Annulation d'une télécopie programmée**

Fonctions supplémentaires

- **Utilisation du mode de réception sécurisée**
- **Rapports d'impression**
- **Utilisation de paramètres de télécopie avancés**

Modification des options de configuration de télécopie

1. Appuyez sur **Menu** jusqu'à ce que le message « OPTIONS FAX » apparaisse sur la ligne supérieure de l'écran.

   La première option disponible, « MODIF DEFAUT », s'affiche en bas de l'écran.
2. Appuyez sur les touches de navigation (◄ ou ►) jusqu'à ce que l'option souhaitée s'affiche en bas de l'écran et appuyez sur **Entrée**.

   Si vous sélectionnez « MODIF DEFAUT », le message affiché est « RESOLUTION ». Appuyez à nouveau sur **Entrée**.
3. Appuyez sur les touches de défilement (◄ ou ►) pour choisir l'état souhaité ou utilisez le clavier numérique pour saisir la valeur à associer à l'option sélectionnée.
4. Appuyez sur **Entrée** pour valider votre sélection. L'option suivante apparaît.
5. Si nécessaire, répétez les étapes 2 à 4.
6. Pour repasser en mode veille, appuyez sur **Stop/Suppr.**

Options de configuration disponibles

Option	Description
MODIF DEFAUT	Vous pouvez modifier la valeur de résolution par défaut. • STANDARD pour les documents comportant des caractères de taille normale. • FIN pour les documents contenant des petits caractères ou des lignes fines, ou imprimés à l'aide d'une imprimante matricielle. • SUPER FIN pour les documents comportant des détails extrêmement fins. Le mode de résolution SUPER FIN n'est disponible que si l'appareil distant prend également en charge la résolution SUPER FIN. • PHOTO pour les documents contenant des niveaux de gris ou des photographies. • COULEUR pour les documents comportant des couleurs. Vous ne pouvez envoyer une télécopie couleur que si l'appareil avec lequel vous communiquez est capable de recevoir de telles télécopies et que vous l'envoyez manuellement. Dans ce mode, l'envoi de documents mémorisés n'est pas disponible.
NB. SONNERIES	Vous pouvez préciser le nombre de sonneries (entre 1 et 7) qu'émet l'appareil avant de répondre à un appel entrant.

Option	Description
DENSITE	Vous pouvez sélectionner le contraste par défaut afin d'obscurcir ou d'éclaircir les documents transmis. • **CLAIR** convient aux images sombres. • **NORMAL** convient aux documents imprimés ou dactylographiés classiques. • **FONCE** convient aux documents clairs ou écrits à la main.
INTERV.RECOMP.	Votre appareil peut rappeler automatiquement un télécopieur distant si celui-ci est occupé. Vous pouvez sélectionner des intervalles de rappel d'une durée de 1 à 15 minutes.
RECOMPOSITIONS	Vous pouvez spécifier le nombre de rappels (1 à 13).
AVIS EMISSION	Vous pouvez configurer votre appareil pour qu'il imprime un rapport indiquant si la transmission a bien eu lieu, le nombre de pages envoyées, etc. Les options disponibles sont **OUI**, **NON** et **SI-ERR.**, qui ne génère d'impression que si la transmission échoue.
PAGE1 SUR AVIS	Pour des raisons de confidentialité ou de sécurité, vous pouvez choisir de ne pas inclure le TCR d'image dans le rapport de confirmation. Les options disponibles sont **OUI** ou **NON**.
RAPPORT AUTO	Cette option génère un rapport comprenant des informations détaillées au sujet des 50 communications précédentes, y compris les dates et les heures correspondantes. Les options disponibles sont **OUI** ou **NON**.
REDUCTION AUTO	Lors de la réception d'un document dont les pages sont d'une longueur égale ou supérieure à celle du papier chargé dans le bac, l'appareil peut réduire le format du document afin qu'il corresponde à celui du papier en question. Sélectionnez **OUI** pour réduire de façon automatique le format d'une page entrante. Lorsque cette fonction est paramétrée sur **NON**, l'appareil ne peut pas réduire le document de manière à le faire tenir sur une page. Le document est alors imprimé à sa taille réelle et divisé sur deux pages au moins.
EFFACER MARGE	Lors de la réception d'un document dont les pages sont d'une longueur égale ou supérieure à celle du papier chargé dans l'appareil, vous pouvez configurer ce dernier pour qu'il repousse toute partie débordant sur la marge en bas de page. Si la page reçue ne tient pas dans les marges que vous avez définies, elle est imprimée à sa taille réelle sur deux feuilles au moins. Lorsque le document déborde sur la marge et que la fonction Réduction automatique est activée, l'imprimante réduit le document pour qu'il tienne dans le format de papier approprié et aucun renvoi à la page suivante n'a lieu. Si la fonction Réduction automatique est désactivée ou ne fonctionne pas, les données débordant sur la marge sont repoussées sur la page suivante. La marge peut osciller entre 0 et 30 mm.

Option	Description
CODE RECEPTION	Le code de début de réception vous permet d'initier la réception d'une télécopie à partir d'un poste téléphonique connecté à la prise gigogne située au dos de l'imprimante. Si, en décrochant le combiné téléphonique, vous entendez une tonalité de télécopie, entrez le code de début de réception. Ce dernier est prédéfini par défaut sur *9*. Vous pouvez toutefois lui donner une valeur comprise entre 0 et 9. Pour plus d'informations sur la façon d'utiliser le code, reportez-vous à « Réception manuelle avec un poste téléphonique » à la page 7.7.
MODE DRPD	Vous pouvez recevoir un appel en utilisant la fonction de détection du motif de sonnerie distinct (DRPD), qui permet à l'utilisateur de se servir d'une seule ligne téléphonique pour répondre à plusieurs numéros. Ce menu permet de configurer l'appareil pour qu'il sache à quels motifs de sonnerie répondre. Pour plus d'informations sur cette fonction, reportez-vous à « Réception de télécopies en mode DRPD » à la page 7.7.
MODE RECEPTION	Vous pouvez sélectionner le mode de réception de télécopie par défaut. • En mode **TEL**, vous pouvez recevoir une télécopie en décrochant le combiné du poste téléphonique et en composant le code de réception à distance (voir « CODE RECEPTION » à la page 7.2). Vous pouvez également appuyer sur la touche **Ligne** (vous entendez la tonalité de télécopie de l'appareil distant), puis sur la touche **Départ** du panneau de commande de l'appareil. • En mode **FAX,** l'appareil répond aux appels entrants et active instantanément le mode de réception de télécopie. • En mode **REP/FAX**, c'est le répondeur qui répond à un appel entrant et la personne qui appelle peut y laisser un message. Si l'appareil détecte une tonalité de télécopie sur la ligne, il se met automatiquement en mode télécopie. • En mode **DRPD**, vous pouvez recevoir un appel à l'aide de la fonction de détection du motif de sonnerie distinct (DRPD). Cette option est uniquement disponible lorsque vous configurez le mode DRPD. Pour plus d'informations, reportez-vous à la « Réception de télécopies en mode DRPD » à la page 7.7.

Envoi d'une télécopie

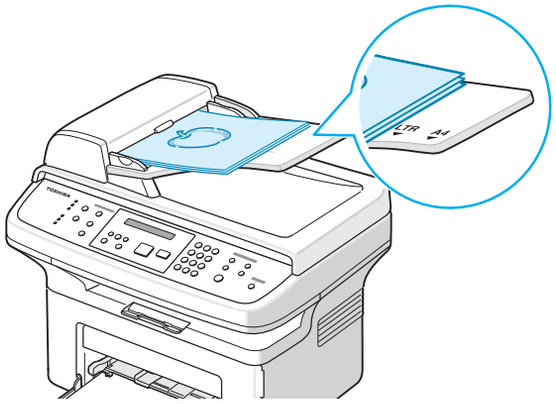
Chargement d'un document

Vous pouvez utiliser le chargeur automatique de documents ou la vitre d'exposition pour charger un document original en vue de le télécopier. Si vous utilisez le chargeur automatique, vous pouvez insérer jusqu'à 30 feuilles de papier 75 g/m^2 à la fois. Sur la vitre d'exposition, vous ne pouvez naturellement placer qu'une seule feuille à la fois. Pour plus d'informations sur la préparation des documents, reportez-vous à « Préparation d'un document » à la page 4.1.

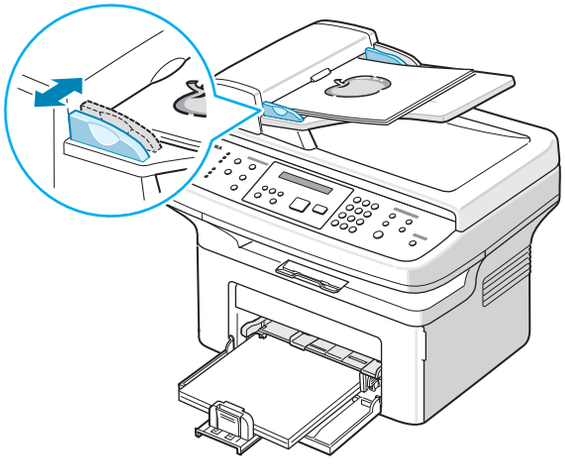
Pour envoyer une télécopie à partir du chargeur automatique de documents

1 Placez le document **face imprimée vers le haut** dans le CAD. Vous pouvez insérer jusqu'à 30 feuilles à la fois.

Vérifiez que le bord droit du document est aligné sur la marque de format de papier présente sur le chargeur automatique.



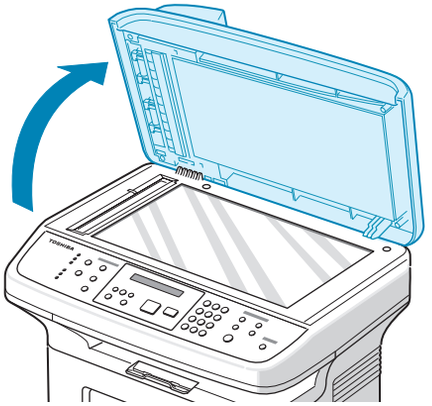
2 Réglez les guide-document en fonction de la largeur du document.



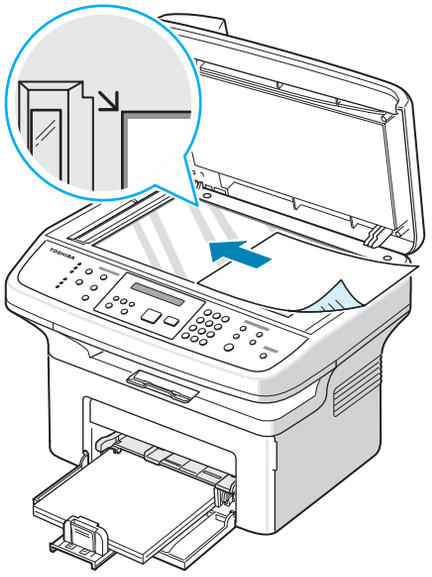
REMARQUE : Des particules de poussière sur la vitre d'exposition peuvent créer des taches noires sur le document imprimé. Veillez à ce qu'elle soit toujours parfaitement propre.

Pour envoyer un document à partir de la vitre d'exposition, procédez comme suit :

1 Ouvrez le couvercle de document.



2 Placez le document sur la vitre **face à imprimer vers le bas** et alignez-le sur l'angle supérieur gauche de la vitre.



REMARQUE : Vérifiez que le chargeur automatique de documents est vide. Si un document est détecté dans le CAD, il devient prioritaire par rapport au document placé sur la vitre d'exposition.

3 Fermez le couvercle de document.

Réglage de la résolution du document

Les paramètres par défaut donnent de très bons résultats avec les documents classiques contenant du texte.

Cependant, si vous envoyez des documents peu visibles ou contenant des photographies, vous pouvez régler la résolution pour obtenir une télécopie de qualité supérieure.

1. Appuyez sur **Résolution** sur le panneau de commande.
2. Appuyez sur **Résolution** ou sur les touches de défilement (◄ ou ►) pour choisir parmi les options STANDARD, FIN, SUPER FIN, PHOTO et COULEUR.
3. Lorsque le mode souhaité apparaît, appuyez sur **Entrée** pour valider votre sélection.

Les types de document recommandés pour chaque réglage de résolution sont décrits ci-dessous :

Mode	Recommandé pour :
STANDARD	Documents comportant des caractères de taille normale.
FIN	Documents contenant de petits caractères ou des lignes fines, et documents imprimés à l'aide d'une imprimante matricielle.
SUPER FIN	Documents contenant des détails extrêmement fins. Le mode SUPER FIN n'est activé que si l'appareil avec lequel vous communiquez prend également en charge la résolution SUPER FIN. Reportez-vous aux remarques ci-dessous.
PHOTO	Documents contenant des niveaux de gris ou des photographies.
COULEUR	Documents comportant des couleurs. Vous ne pouvez envoyer une télécopie couleur que si l'appareil avec lequel vous communiquez est capable de recevoir de telles télécopies et que vous l'envoyez manuellement. Dans ce mode, l'envoi de documents mémorisés n'est pas disponible.

REMARQUES :

- Le mode SUPER FIN n'est pas disponible lors de l'envoi de documents mémorisés. La résolution est automatiquement réglée sur Élevée.
- Si la résolution de votre appareil est réglée sur SUPER FIN et que le télécopieur avec lequel vous communiquez ne la prend pas en charge, l'appareil transmet les données en appliquant la résolution la plus élevée acceptée par ce télécopieur.

Envoi automatique d'une télécopie

1. Placez le ou les documents face imprimée vers le haut dans le chargeur automatique.

   OU

   Placez un seul document face imprimée vers le bas sur la vitre d'exposition.

   Pour plus d'informations sur le mode de chargement d'un document, reportez-vous à « Chargement d'un document » à la page 7.3.
2. Réglez la résolution du document si nécessaire (reportez-vous à « Réglage de la résolution du document » à la page 7.4).

   Pour modifier le contraste, reportez-vous à « DENSITE » à la page 7.2.
3. Saisissez le numéro du télécopieur cible à l'aide du clavier numérique.

   Vous pouvez également appuyer sur la touche de numérotation rapide (si vous en avez défini une) et la maintenir enfoncée. Pour stocker un code de numérotation rapide, reportez-vous à « Enregistrement d'un numéro abrégé » à la page 7.8.
4. Appuyez sur **Départ**.
5. Si vous placez un document sur la vitre d'exposition, le message « AUTRE PAGE ? » apparaît en bas de l'écran une fois la mémorisation effectuée. Si vous avez une autre page à transmettre, retirez la première page, puis placez la seconde sur la vitre et sélectionnez « 1:OUI ». Répétez l'opération autant de fois que cela est nécessaire.

   Une fois toutes les pages numérisées, sélectionnez « 2:NON » lorsque le message « Autre page ? » s'affiche.
6. Le numéro est composé et l'appareil démarre l'envoi de la télécopie une fois le télécopieur destinataire prêt.

REMARQUE : Pour annuler une télécopie, appuyez sur **Stop/Suppr.** à n'importe quel stade de l'envoi.

Envoi manuel d'une télécopie

1. Placez le ou les documents face imprimée vers le haut dans le chargeur automatique.

   OU

   Placez un seul document face imprimée vers le bas sur la vitre d'exposition.

   Pour plus d'informations sur le mode de chargement d'un document, reportez-vous à « Chargement d'un document » à la page 7.3.
2. Réglez la résolution du document si nécessaire (reportez-vous à « Réglage de la résolution du document » à la page 7.4).

   Pour modifier le contraste, reportez-vous à « DENSITE » à la page 7.2.
3. Appuyez sur **Ligne**. Vous percevrez une tonalité d'appel.
4. Entrez le numéro du télécopieur destinataire à l'aide du clavier numérique.

   Vous pouvez également appuyer sur la touche de numérotation rapide (si vous en avez défini une) et la maintenir enfoncée. Pour stocker un code de numérotation rapide, reportez-vous à « Enregistrement d'un numéro abrégé » à la page 7.8.
5. Une fois que vous percevez le signal sonore aigu du télécopieur cible, appuyez sur **Départ**.

REMARQUE : Pour annuler une télécopie, appuyez sur **Stop/Suppr.** à n'importe quel stade de l'envoi.

Recomposition du dernier numéro

Pour recomposer le dernier numéro appelé :

Appuyez sur **Bis/Pause**.

Si vous avez placé un document dans le chargeur (voir « Pour envoyer une télécopie à partir du chargeur automatique de documents » à la page 7.3), la transmission démarre automatiquement.

Pour les documents placés sur la vitre d'exposition, un message vous demande si vous souhaitez envoyer une autre page. Sélectionnez « 1:OUI » pour ajouter une page. Sinon, choisissez « 2:NON ».

Confirmation d'un envoi

Lorsque la dernière page de votre document a été envoyée avec succès, le télécopieur émet un signal sonore et revient en mode veille.

Si un incident quelconque se produit en cours de transmission, un message d'erreur s'affiche à l'écran. Pour consulter la liste des messages d'erreur et leur signification, reportez-vous à « Suppression des messages d'erreur affichés sur l'écran » à la page 9.4.

Si vous recevez un message d'erreur, appuyez sur **Stop/Suppr.** pour effacer le message et essayez à nouveau d'envoyer le document.

Vous pouvez configurer votre appareil pour qu'il imprime un rapport de façon automatique après chaque envoi de télécopie. Pour plus d'informations, reportez-vous à l'option d'avis d'émission à la section « AVIS EMISSION » à la page 7.2.

Recomposition automatique

Si le numéro que vous avez composé est occupé ou ne répond pas lorsque vous essayez d'envoyer une télécopie, l'appareil recompose automatiquement le numéro toutes les trois minutes et jusqu'à sept fois de suite, conformément aux paramètres d'usine par défaut.

Lorsque le message « RENUMEROTER ? » s'affiche à l'écran, appuyez sur **Entrée** pour rappeler immédiatement le numéro. Pour annuler la recomposition automatique, appuyez sur **Stop/Suppr.**

Pour modifier l'intervalle de temps entre les recompositions et le nombre d'essais de recomposition, Reportez-vous à « INTERV.RECOMP. » à la page 7.2.

Réception d'une télécopie

À propos des modes de réception

- En mode **FAX**, l'appareil répond à une télécopie entrante et passe immédiatement en mode de réception de télécopie.
- En mode **TEL**, vous pouvez recevoir une télécopie en appuyant sur la touche **Ligne** (vous entendez la tonalité de télécopie de l'appareil émetteur) et en appuyant sur la touche **Départ** du panneau de commande de votre appareil. Vous pouvez également décrocher le combiné du poste téléphonique, puis composer le code de réception à distance (voir « CODE RECEPTION » à la page 7.2).
- En mode **REP/FAX**, c'est le répondeur qui répond à un appel entrant et la personne qui appelle peut y laisser un message. Si l'appareil détecte une tonalité de télécopie sur la ligne, il se met automatiquement en mode télécopie.
- En mode **DRPD**, vous pouvez recevoir un appel à l'aide de la fonction de détection du motif de sonnerie distinct (DRPD). Le mode « Sonnerie distinctive » est un service téléphonique d'entreprise qui permet d'utiliser une ligne téléphonique unique pour répondre à plusieurs numéros de téléphone différents. Pour plus d'informations, reportez-vous à « Réception de télécopies en mode DRPD » à la page 7.7.

Lorsque la mémoire de votre appareil est saturée, le mode de réception passe automatiquement en mode TEL.

Pour plus d'informations sur le changement du mode de réception, reportez-vous à « MODE RECEPTION » à la page 7.2.

REMARQUES :

- Pour utiliser le mode RÉP/FAX, vous devez brancher un répondeur sur la prise gigogne de l'appareil.
- Si vous souhaitez éviter que d'autres personnes aient accès à vos documents, vous pouvez utiliser le mode de réception sécurisée. Avec ce mode, toutes les télécopies reçues sont enregistrées dans la mémoire. Pour plus d'informations, reportez-vous à « Utilisation du mode de réception sécurisée » à la page 7.13.

Chargement du papier pour les télécopies entrantes

Le chargement du papier dans le bac d'alimentation s'effectue de la même façon pour l'impression, la télécopie ou la copie, si ce n'est que les télécopies ne peuvent être imprimées que sur papier Lettre, A4, Légal, Folio, Executive ou B5. Pour plus d'informations sur le chargement du papier et la configuration du format de papier dans le bac, reportez-vous à « Chargement du papier » à la page 2.3 et à « Définition du format et du type de papier » à la page 2.10.

Réception automatique en mode FAX

Par défaut, votre appareil est préconfiguré en mode FAX.

Lorsque vous recevez une télécopie, l'appareil répond à l'appel au bout d'un certain nombre de sonneries et la réception a lieu de façon automatique.

Pour modifier le nombre de sonneries, reportez-vous à « NB. SONNERIES » à la page 7.1.

Pour régler le volume de la sonnerie, reportez-vous à « Configuration des sons » à la page 2.11.

Réception manuelle en mode TÉL

En mode TÉL, vous pouvez recevoir une télécopie en décrochant le combiné téléphonique et en composant le code de réception à distance (voir « CODE RECEPTION » à la page 7.2), ou en appuyant sur **Ligne** (vous entendez la tonalité de télécopie de l'appareil émetteur), puis sur la touche **Départ** du panneau de commande de l'appareil.

L'appareil commence la réception de la télécopie et repasse en mode veille une fois cette réception terminée.

Réception automatique en mode RÉP/FAX

Pour utiliser ce mode, connectez un répondeur à la prise gigogne située au dos de votre appareil. Reportez-vous à « Connexions » à la page 2.4.

Si l'interlocuteur laisse un message, le répondeur l'enregistre comme il le ferait en temps normal. Si votre appareil détecte une tonalité de télécopieur sur la ligne, il commence automatiquement la réception de la télécopie.

REMARQUES :

- Si vous avez réglé votre imprimante en mode RÉP/FAX et que votre répondeur est éteint ou qu'aucun répondeur n'est connecté à la prise gigogne, votre imprimante bascule automatiquement en mode FAX au bout d'un nombre prédéfini de sonneries.
- Si votre répondeur est doté d'un compteur de sonneries paramétrable par l'utilisateur, réglez-le de sorte qu'il réponde aux appels au bout d'une sonnerie.
- Si vous êtes en mode TÉL (réception manuelle) et qu'un répondeur est relié à votre appareil, vous devez désactiver le répondeur, sinon le message du répondeur interrompt votre conversation téléphonique.

Réception manuelle avec un poste téléphonique

Pour utiliser cette fonction, vous devez brancher un poste téléphonique sur la prise gigogne au dos de votre télécopieur. Vous pouvez recevoir une télécopie d'une personne avec qui vous êtes en train de parler au téléphone sans vous déplacer jusqu'au télécopieur.

Lorsque vous recevez un appel sur le poste téléphonique et que vous percevez la tonalité de télécopie, appuyez sur les touches ✱**9**✱ du téléphone. L'appareil reçoit le document.

Appuyez sur les touches doucement et l'une après l'autre. Si vous continuez à percevoir la tonalité de télécopie en provenance du système source, essayez d'appuyez sur ✱**9**✱ une nouvelle fois.

✱**9**✱ est le code de réception à distance prédéfini en usine. Les astérisques de début et de fin sont fixes, mais vous pouvez changer le numéro du milieu par celui de votre choix. Pour plus d'informations sur le changement du code, reportez-vous à « CODE RECEPTION » à la page 7.2.

Réception de télécopies en mode DRPD

Le mode « Sonnerie distinctive » est un service téléphonique d'entreprise qui permet d'utiliser une ligne téléphonique unique pour répondre à plusieurs numéros de téléphone différents. Le numéro utilisé pour vous appeler est identifiable grâce à un motif de sonnerie déterminé, constitué d'une série de signaux sonores plus ou moins longs. Cette fonction est souvent utilisée par les services qui répondent aux appels destinés à plusieurs clients et qui ont besoin de savoir le numéro appelé pour pouvoir répondre à l'appel de façon appropriée.

La fonction de détection du motif de sonnerie distinct (DRPD) permet à votre télécopieur de mémoriser le motif de sonnerie auquel il doit répondre. Sauf modification ultérieure, ce motif de sonnerie sera toujours interprété comme un appel de type télécopie. Tous les autres motifs sont transmis au poste téléphonique ou au répondeur branché sur la prise gigogne. À tout moment, vous pouvez suspendre ou modifier la détection du motif de sonnerie distinct.

Pour pouvoir utiliser l'option de détection du motif de sonnerie distinct, vous devez demander à votre opérateur téléphonique d'installer le service de sonnerie distincte sur votre ligne téléphonique. Pour installer la détection du motif de sonnerie distinct, vous devez disposer d'une autre ligne téléphonique sur place ou de quelqu'un disposé à composer votre numéro de télécopieur depuis l'extérieur.

Pour configurer le mode DRPD :

1. Appuyez sur **Menu** jusqu'à ce que le message « OPTIONS FAX » apparaisse sur la ligne supérieure de l'écran.
2. Appuyez sur les touches de défilement (◄ ou ►) jusqu'à ce que « MODE RECEPTION » s'affiche en bas de l'écran, puis appuyez sur **Entrée**.
3. Appuyez sur les touches de défilement (◄ ou ►) jusqu'à ce que « MODE DRPD » s'affiche en bas de l'écran, puis appuyez sur **Entrée**.
4. Appuyez sur **Entrée** lorsque « REGLER » s'affiche sur la dernière ligne.

   L'option « ATT. SONNERIE » s'affiche.
5. Appelez votre numéro de télécopieur à partir d'un autre téléphone. Il n'est pas nécessaire d'effectuer l'appel à partir d'un télécopieur.
6. Laissez sonner votre appareil. L'appareil a besoin de plusieurs sonneries pour apprendre la séquence.

   Une fois le motif mémorisé, l'écran affiche le message « FIN DRPD CONFIG ».

   Si la configuration de la détection du motif de sonnerie distinct échoue, le message « ERR SONN. DRPD » s'affiche à l'écran. Appuyez sur **Entrée** lorsque le message « MODE DRPD » s'affiche, puis répétez la procédure à partir de l'étape 3.

7 Pour repasser en mode veille, appuyez sur **Stop/Suppr.**

Une fois la fonction DRPD configurée, l'option DRPD est disponible dans le menu MODE RECEPTION. Pour recevoir des télécopies en mode DRPD, vous devez paramétrer le menu sur **DRPD**. Reportez-vous à « MODE DRPD » à la page 7.2.

REMARQUES :

- Le mode DRPD doit être reconfiguré à chaque fois que vous modifiez le numéro de votre télécopieur ou que vous connectez l'appareil à une autre ligne téléphonique.
- Une fois le mode DRPD configuré, appelez à nouveau votre télécopieur pour vérifier que l'appareil répond avec une tonalité de télécopie. Composez ensuite un numéro différent attribué à la même ligne afin d'être certain que l'appel est transmis au poste téléphonique ou au répondeur branché sur la prise gigogne.

Réception de télécopies en mémoire

Étant donné que votre imprimante est un dispositif multifonction, elle peut recevoir des télécopies même en cours de copie ou d'impression. Si vous recevez une télécopie alors que vous êtes en train d'effectuer une copie ou une impression, votre appareil enregistre les télécopies entrantes en mémoire. Ensuite, dès que vous avez fini de copier ou d'imprimer, l'imprimante se met automatiquement à imprimer la télécopie.

Composition automatique

Composition abrégée

Vous pouvez mémoriser jusqu'à 100 numéros sous forme de numéros abrégés à deux chiffres (0-99).

Enregistrement d'un numéro abrégé

1 Appuyez sur **Répertoire** sur le panneau de commande.

2 Appuyez sur **Répertoire** ou sur les touches de défilement (◄ ou ►) jusqu'à ce que le message « ENREG&EDITER » s'affiche en bas de l'écran. Appuyez sur **Entrée**.

3 Appuyez sur **Entrée** lorsque « NUM ABREGES » s'affiche à l'écran.
Un message vous invite à saisir un numéro de registre, en indiquant le premier numéro disponible.

4 Saisissez un numéro abrégé compris entre 0 et 99 à l'aide du clavier numérique ou des touches de défilement (◄ ou ►), puis appuyez sur **Entrée**.
Si un numéro est déjà enregistré dans le registre choisi, l'écran affiche le numéro en question afin de vous permettre de le modifier. Pour mémoriser le numéro à un autre emplacement mémoire, appuyez sur **Précédent**.

5 Saisissez le numéro à enregistrer à l'aide du clavier numérique et appuyez sur **Entrée**.
Pour insérer un espace entre les numéros, appuyez sur **Bis/Pause**. Le signe « – » apparaît à l'écran.

6 Pour attribuer un nom au numéro, saisissez le nom voulu.
Pour plus d'informations sur la façon de saisir des caractères, reportez-vous à « Saisie de caractères à l'aide du clavier numérique » à la page 2.9.
OU
Si vous ne souhaitez pas attribuer de nom, ignorez cette étape.

7 Une fois le nom correct affiché, ou bien en l'absence de nom, appuyez sur **Entrée**.

8 Pour enregistrer des numéros de télécopie supplémentaires, répétez les étapes 4 à 7.
OU
Pour repasser en mode veille, appuyez sur **Stop/Suppr.**

Envoi d'une télécopie à l'aide d'un numéro abrégé

1 Chargez le ou les documents face vers le haut dans le CAD.
OU
Placez un seul document face imprimée vers le bas sur la vitre d'exposition.
Pour plus d'informations sur le mode de chargement d'un document, reportez-vous à « Chargement d'un document » à la page 7.3.

2. Réglez la résolution du document si nécessaire (voir « Réglage de la résolution du document » à la page 7.4). Pour modifier le contraste, reportez-vous à « DENSITE » à la page 7.2.
3. Saisissez le numéro abrégé.
   - Dans le cas d'un numéro abrégé à un chiffre, appuyez sur la touche appropriée et maintenez-la enfoncée.
   - Pour un numéro abrégé à deux chiffres, appuyez rapidement sur la première touche et de façon prolongée sur la seconde.
4. Le nom correspondant au raccourci saisi s'affiche brièvement.
5. Le document est mémorisé.
   Si vous placez un document sur la vitre d'exposition, un message vous demande si vous souhaitez envoyer une autre page. Sélectionnez « 1:OUI » pour ajouter des documents ou « 2:NON » pour démarrer immédiatement la transmission.
6. Le numéro de télécopie enregistré dans le registre de composition abrégée est composé de façon automatique. Le document est transmis lorsque le télécopieur destinataire répond.

Composition de groupe

Si vous envoyez fréquemment un même document à plusieurs destinataires, vous pouvez créer un groupe de diffusion et l'attribuer à un registre de composition de groupe. Vous pouvez dès lors envoyer le même document à l'ensemble des membres du groupe à l'aide du numéro de groupe.

Définition d'un numéro de groupe

1. Appuyez sur **Répertoire** sur le panneau de commande.
2. Appuyez sur **Répertoire** ou sur les touches de défilement (◄ ou ►) jusqu'à ce que le message « ENREG&EDITER » s'affiche en bas de l'écran. Appuyez sur **Entrée**.
3. Appuyez sur les touches de défilement (◄ ou ►) jusqu'à ce que le message « NUM GROUPES » s'affiche en bas de l'écran, puis appuyez sur **Entrée**.
4. Appuyez sur **Entrée** lorsque « NOUVEAU » s'affiche à l'écran.
   Un message vous invite à saisir un numéro de registre, en indiquant le premier numéro disponible.
5. Saisissez un numéro de groupe compris entre 0 et 99 à l'aide du clavier numérique ou des touches de défilement (◄ ou ►), puis appuyez sur **Entrée**.
6. Saisissez un numéro abrégé à inclure dans le groupe, puis appuyez sur **Entrée**.
   Vous pouvez également sélectionner le numéro abrégé stocké dans l'appareil en appuyant sur les touches de défilement (◄ ou ►), puis sur **Entrée**.
7. Une fois cette inclusion confirmée à l'écran, appuyez sur **Entrée**.
8. Répétez les étapes 6 et 7 afin de saisir d'autres numéros abrégés dans le groupe.
9. Appuyez sur la touche **Précédent** lorsque tous les numéros souhaités ont été saisis. Un message vous invite à saisir un identifiant de groupe.
10. Pour attribuer un nom au groupe, saisissez le nom voulu. Pour plus d'informations sur la façon de saisir des caractères, reportez-vous à « Saisie de caractères à l'aide du clavier numérique » à la page 2.9.
    OU
    Si vous ne souhaitez pas attribuer de nom, ignorez cette étape.
11. Une fois le nom correct affiché, ou bien en l'absence de nom, appuyez sur **Entrée**.
12. Pour former un autre groupe, appuyez sur **Entrée** et répétez le processus à partir de l'étape 5.
    OU
    Pour repasser en mode veille, appuyez sur **Stop/Suppr.**

REMARQUE : Vous ne pouvez pas inclure un numéro de groupe dans un autre numéro de groupe.

Modification des numéros de groupe

Vous pouvez supprimer un numéro abrégé d'un groupe ou ajouter un nouveau numéro au groupe en question.

1. Appuyez sur **Répertoire** sur le panneau de commande.
2. Appuyez sur **Répertoire** ou sur les touches de défilement (◄ ou ►) jusqu'à ce que le message « ENREG&EDITER » s'affiche en bas de l'écran. Appuyez sur **Entrée**.
3. Appuyez sur les touches de défilement (◄ ou ►) jusqu'à ce que le message « NUM GROUPES » s'affiche en bas de l'écran, puis appuyez sur **Entrée**.
4. Appuyez sur les touches de défilement (◄ ou ►) jusqu'à ce que le message « MODIFIER » s'affiche en bas de l'écran, puis appuyez sur **Entrée**.
5. Saisissez le numéro de groupe à modifier ou sélectionnez-le à l'aide des touches de défilement (◄ ou ►). Appuyez ensuite sur **Entrée**.
6. Saisissez le numéro abrégé à ajouter ou à supprimer.
   Vous pouvez également sélectionner le numéro abrégé à supprimer en appuyant sur les touches de défilement (◄ ou ►).
7. Appuyez sur **Entrée**.
8. Lorsque vous saisissez le numéro en question dans le groupe, l'écran affiche « SUPPRIMER ? ».
   Si vous saisissez un nouveau numéro, l'écran affiche « AJOUTER ? ».
9. Appuyez sur **Entrée** pour ajouter ou supprimer le numéro.

10 Pour changer le nom du groupe, appuyez sur **Précédent**.

11 Saisissez un nouveau nom de groupe et appuyez sur **Entrée**.

12 Pour modifier un autre groupe, appuyez sur **Entrée** et répétez le processus à partir de l'étape 5.

OU

Pour repasser en mode veille, appuyez sur **Stop/Suppr.**

Envoi d'une télécopie à l'aide de la composition de groupe (transmission multi-addresse)

Vous pouvez utiliser la composition de groupe pour la multidiffusion ou la transmission en différé.

Suivez la procédure correspondant à l'opération voulue (multidiffusion : voir « Envoi de télécopies en multidiffusion » à la page 7.11, télécopie en différé : voir « Envoi différé d'une télécopie » à la page 7.11, télécopie prioritaire : voir « Envoi prioritaire de télécopie » à la page 7.12). Lorsqu'un message vous demande d'entrer le numéro du télécopieur destinataire, procédez comme suit :

- Dans le cas d'un numéro de groupe à un chiffre, appuyez sur la touche appropriée et maintenez-la enfoncée.
- Pour un numéro de groupe à deux chiffres, appuyez rapidement sur la première touche et de façon prolongée sur la seconde.

Vous ne pouvez utiliser qu'un seul numéro de groupe par opération. Suivez la procédure nécessaire pour effectuer l'opération souhaitée.

L'appareil mémorise automatiquement le document placé dans le chargeur automatique de documents ou sur la vitre d'exposition. Il compose ensuite tous les numéros appartenant au groupe.

Recherche d'un numéro en mémoire

Il existe deux façons de rechercher un numéro dans la mémoire de l'appareil. Vous pouvez soit l'explorer de façon séquentielle et de A à Z, soit l'explorer à l'aide de la première lettre du nom associé au numéro considéré.

Recherche séquentielle dans la mémoire

1 Appuyez sur **Répertoire**.

2 Appuyez sur **Entrée** lorsque « RECH&COMPOSER » apparaît à l'écran.

3 Appuyez sur les touches de défilement (◀ ou ▶) pour naviguer dans la mémoire de l'appareil jusqu'à ce que le nom et le numéro à composer s'affichent. Vous pouvez chercher vers le haut ou vers le bas dans l'ensemble de la mémoire et par ordre alphabétique, de A à Z.

Lors d'une recherche dans la mémoire de l'appareil, vous verrez que chaque entrée est précédée de l'une des lettres suivantes : « A » pour la numérotation abrégée ou « G » pour la numérotation de groupe. Ces lettres vous indiquent la forme sous laquelle le numéro est enregistré.

4 Lorsque le nom et/ou le numéro voulus apparaissent, appuyez sur **Départ** ou sur **Entrée** pour composer le numéro.

Recherche par première lettre

1 Appuyez sur **Répertoire**.

2 Appuyez sur **Entrée** lorsque « RECH&COMPOSER » apparaît à l'écran.

3 Appuyez sur la touche sur laquelle figure la lettre à rechercher. Un nom commençant par la lettre en question s'affiche.

Par exemple, pour trouver le nom « MOBILE », appuyez sur la touche 6, qui porte l'inscription « MNO ».

4 Appuyez sur les touches de navigation (◀ ou ▶) pour afficher le nom suivant.

5 Lorsque le nom et/ou le numéro à afficher apparaît, appuyez sur **Départ** ou **Entrée** pour effectuer la composition.

Impression du répertoire

Vous pouvez vérifier les numéros à composition automatique en imprimant un relevé du répertoire.

1 Appuyez sur **Répertoire**.

2 Appuyez sur **Répertoire** ou sur les touches de défilement (◀ ou ▶) jusqu'à ce que le message « IMPRIMER » s'affiche en bas de l'écran, puis appuyez sur **Entrée**.

Un relevé comportant les numéros abrégés et les numéros de groupe est imprimé.

Envoi de télécopies en multidiffusion

À l'aide de la touche **Multidiffusion** située sur le panneau de commande, vous avez accès à la fonction de multidiffusion, qui vous permet d'envoyer un document à plusieurs destinataires à la fois. Les documents sont automatiquement enregistrés dans la mémoire et envoyés à un système distant. Une fois transmis, les documents sont automatiquement effacés de la mémoire.

1. Placez le ou les documents face imprimée vers le haut dans le chargeur automatique.

   OU

   Placez un seul document face imprimée vers le bas sur la vitre d'exposition.

   Pour plus d'informations sur le mode de chargement d'un document, reportez-vous à « Chargement d'un document » à la page 7.3.
2. Réglez la résolution du document si nécessaire (voir « Réglage de la résolution du document » à la page 7.4).

   Pour modifier le contraste, reportez-vous à « DENSITE » à la page 7.2.
3. Appuyez sur **Multidiffusion** sur le panneau de commande.
4. Entrez le numéro du premier télécopieur destinataire à l'aide du clavier numérique.

   Vous pouvez également appuyer sur la touche de numérotation rapide (si vous en avez défini une) et la maintenir enfoncée. Pour stocker un code de numérotation rapide, reportez-vous à « Enregistrement d'un numéro abrégé » à la page 7.8.
5. Appuyez sur **Entrée** pour confirmer le numéro. Un message vous invite à saisir un autre numéro de télécopie auquel envoyer le document.

REMARQUE : Le message AUTRE NUMERO n'apparaît pas si vous avez ajouté des numéros correspondant à une autre tâche de multidiffusion ou d'envoi en différé de télécopie. Vous devez attendre que la tâche en question soit terminée.

6. Pour saisir des numéros de télécopie supplémentaires, appuyez sur **1** pour sélectionner « OUI », et répétez les étapes 4 et 5. Vous pouvez ajouter jusqu'à 10 destinataires différents.

   Notez que vous ne pouvez tout d'abord entrer les numéros de groupe qu'une seule fois.
7. Une fois la saisie des numéros de télécopie terminée, appuyez sur **2** pour sélectionner « NON » en réponse au message « AUTRE NUMERO ».

   Le document est mémorisé avant d'être transmis. L'écran indique la capacité de mémoire restante, ainsi que le nombre de pages mémorisées.

   Pour les documents placés sur la vitre d'exposition, un message vous demande si vous souhaitez envoyer une autre page. Sélectionnez « 1:OUI » pour ajouter une page. Sinon, choisissez « 2:NON ».
8. L'appareil commence à envoyer le document aux numéros indiqués, en suivant l'ordre dans lequel vous les avez saisis.

Envoi différé d'une télécopie

Vous pouvez configurer votre imprimante pour qu'elle envoie une télécopie en votre absence.

1. Placez le ou les documents face imprimée vers le haut dans le chargeur automatique.

   OU

   Placez un seul document face imprimée vers le bas sur la vitre d'exposition.

   Pour plus d'informations sur le mode de chargement d'un document, reportez-vous à « Chargement d'un document » à la page 7.3.
2. Réglez la résolution du document si nécessaire (voir « Réglage de la résolution du document » à la page 7.4).

   Pour modifier le contraste, reportez-vous à « DENSITE » à la page 7.2.
3. Appuyez sur **Menu** jusqu'à ce que le message « FONCTION FAX » apparaisse sur la ligne supérieure de l'écran. La première option disponible, « FAX DIFF. », s'affiche en bas de l'écran.
4. Appuyez sur **Entrée**.
5. Entrez le numéro du télécopieur destinataire à l'aide du clavier numérique.

   Vous pouvez également appuyer sur la touche de numérotation rapide (si vous en avez défini une) et la maintenir enfoncée. Pour stocker un code de numérotation rapide, reportez-vous à « Enregistrement d'un numéro abrégé » à la page 7.8.
6. Appuyez sur **Entrée** pour confirmer le numéro qui s'affiche à l'écran. Vous êtes invité à saisir un autre numéro de télécopie auquel vous allez envoyer le document.

REMARQUE : Le message AUTRE NUMERO n'apparaît pas si vous avez ajouté des numéros correspondant à une autre tâche de multidiffusion ou d'envoi en différé de télécopie. Vous devez attendre que la tâche en question soit terminée.

7. Pour saisir des numéros de télécopie supplémentaires, appuyez sur **1** pour sélectionner « OUI », puis répétez les étapes 5 et 6. Vous pouvez ajouter jusqu'à 10 destinataires différents.

   Notez que vous ne pouvez tout d'abord entrer les numéros de groupe qu'une seule fois.

8 Une fois la saisie des numéros de télécopie terminée, appuyez sur **2** pour sélectionner « NON » en réponse au message « AUTRE NUMERO ».

Un message vous invite à saisir un nom.

9 Pour attribuer un nom à la transmission, saisissez le nom voulu. Pour plus d'informations sur la façon de saisir des caractères, reportez-vous à « Saisie de caractères à l'aide du clavier numérique » à la page 2.9.

Si vous ne souhaitez pas attribuer de nom, ignorez cette étape.

10 Appuyez sur **Entrée**. L'écran indique l'heure actuelle et vous invite à saisir l'heure de début d'envoi de la télécopie.

11 Saisissez l'heure en question à l'aide du clavier numérique.

Pour sélectionner « AM » ou « PM » dans le cas du format 12 heures, appuyez sur la touche * ou #, ou bien sur n'importe quelle touche numérique.

Si vous introduisez une heure antérieure à l'heure actuelle, le document sera envoyé à l'heure indiquée le lendemain.

12 Appuyez sur **Entrée** lorsque l'heure de début correcte s'affiche.

13 Le document est mémorisé avant d'être transmis. L'écran indique la capacité de mémoire restante, ainsi que le nombre de pages mémorisées.

Pour les documents placés sur la vitre d'exposition, un message vous demande si vous souhaitez envoyer une autre page. Sélectionnez « 1:OUI » pour ajouter une page. Sinon, choisissez « 2:NON ».

14 L'imprimante repasse en mode veille. L'écran affiche un message vous indiquant que le mode veille est activé et qu'un envoi en différé est programmé.

REMARQUE : Pour annuler la transmission en différé, reportez-vous à « Annulation d'une télécopie programmée » à la page 7.13.

Envoi prioritaire de télécopie

La fonction de télécopie prioritaire permet d'envoyer un document hautement prioritaire, avant le reste des opérations prévues. Le document est mis en mémoire et transmis dès que l'opération en cours est terminée. En outre, les envois prioritaires interrompent les opérations de multidiffusion entre deux envois (c'est-à-dire à la fin de l'envoi au numéro A et avant le début de l'envoi au numéro B) ou entre deux tentatives de rappel.

1 Placez le ou les documents face imprimée vers le haut dans le chargeur automatique.

OU

Placez un seul document face imprimée vers le bas sur la vitre d'exposition.

Pour plus d'informations sur le mode de chargement d'un document, reportez-vous à « Chargement d'un document » à la page 7.3.

2 Réglez la résolution du document si nécessaire (voir « Réglage de la résolution du document » à la page 7.4).

Pour modifier le contraste, reportez-vous à « DENSITE » à la page 7.2.

3 Appuyez sur **Menu** jusqu'à ce que le message « FONCTION FAX » apparaisse sur la ligne supérieure de l'écran.

4 Appuyez sur les touches de défilement (◄ ou ►) jusqu'à ce que le message « FAX PRIORIT. » s'affiche en bas de l'écran, puis appuyez sur **Entrée**.

5 Entrez le numéro du télécopieur destinataire à l'aide du clavier numérique.

Vous pouvez également appuyer sur la touche de numérotation rapide (si vous en avez défini une) et la maintenir enfoncée. Pour stocker un code de numérotation rapide, reportez-vous à « Enregistrement d'un numéro abrégé » à la page 7.8.

6 Appuyez sur **Entrée** pour confirmer le numéro. Un message vous invite à saisir un nom.

7 Pour attribuer un nom à la transmission, saisissez le nom voulu. Pour plus d'informations sur la façon de saisir des caractères, reportez-vous à « Saisie de caractères à l'aide du clavier numérique » à la page 2.9.

Si vous ne souhaitez pas attribuer de nom, ignorez cette étape.

8 Appuyez sur **Entrée**.

Le document est mémorisé avant d'être transmis. L'écran indique la capacité de mémoire restante, ainsi que le nombre de pages mémorisées.

Pour les documents placés sur la vitre d'exposition, un message vous demande si vous souhaitez envoyer une autre page. Sélectionnez « 1:OUI » pour ajouter une page. Sinon, choisissez « 2:NON ».

9 L'imprimante indique le numéro en cours de composition et commence à envoyer le document.

Ajout de documents à une opération programmée

Vous pouvez ajouter des documents à une transmission en différé préalablement stockée dans la mémoire de l'appareil.

1 Placez le ou les documents face imprimée vers le haut dans le chargeur automatique.

OU

Placez un seul document face imprimée vers le bas sur la vitre d'exposition.

Pour plus d'informations sur le mode de chargement d'un document, reportez-vous à « Chargement d'un document » à la page 7.3.

2 Réglez la résolution du document si nécessaire (voir « Réglage de la résolution du document » à la page 7.4).

Pour modifier le contraste, reportez-vous à « DENSITE » à la page 7.2.

3 Appuyez sur **Menu** jusqu'à ce que le message « FONCTION FAX » apparaisse sur la ligne supérieure de l'écran.

4 Appuyez sur les touches de défilement (◄ ou ►) jusqu'à ce que le message « AJOUTER PAGE » s'affiche en bas de l'écran, puis appuyez sur **Entrée**.

La dernière opération programmée s'affiche à l'écran.

5 Appuyez sur les touches de défilement (◄ ou ►) jusqu'à ce qu'apparaisse la tâche de télécopie à laquelle vous souhaitez ajouter des documents, puis appuyez sur **Entrée**.

L'appareil enregistre automatiquement les documents dans la mémoire, et l'écran affiche la capacité de mémoire restante et le nombre de pages.

Pour les documents placés sur la vitre d'exposition, un message vous demande si vous souhaitez envoyer une autre page. Sélectionnez « 1:OUI » pour ajouter une page. Sinon, choisissez « 2:NON ».

6 Une fois l'enregistrement effectué, l'imprimante affiche le nombre de pages total et ajouté, puis elle repasse en mode veille.

Annulation d'une télécopie programmée

1 Appuyez sur **Menu** jusqu'à ce que le message « FONCTION FAX » apparaisse sur la ligne supérieure de l'écran.

2 Appuyez sur les touches de défilement (◄ ou ►) jusqu'à ce que le message « ANNULER TACHE » s'affiche en bas de l'écran, puis appuyez sur **Entrée**.

La dernière opération programmée s'affiche à l'écran.

3 Appuyez sur les touches de navigation (◄ ou ►) jusqu'à voir apparaître la télécopie que vous souhaitez annuler et appuyez sur **Entrée**.

4 Une fois votre sélection confirmée à l'écran, appuyez sur **1** pour sélectionner « OUI ». La tâche sélectionnée est annulée et l'imprimante repasse en mode veille.

Pour annuler votre sélection, appuyez sur **2** pour sélectionner « NON ».

Fonctions supplémentaires

Utilisation du mode de réception sécurisée

Vous pouvez empêcher les personnes non autorisées d'accéder à vos télécopies. Le mode de réception sécurisée permet d'interdire l'impression de toutes les télécopies reçues en votre absence. En mode de réception sécurisée, toutes les télécopies entrantes sont stockées en mémoire. Lors de la désactivation de ce mode, toutes les télécopies enregistrées sont imprimées.

Pour activer le mode de réception sécurisée :

1 Appuyez sur **Menu** jusqu'à ce que le message « FONCT. FAX AV » apparaisse sur la ligne supérieure de l'écran.

2 Appuyez sur les touches de défilement (◄ ou ►) jusqu'à ce que « REC. SECURISEE » s'affiche en bas de l'écran, puis appuyez sur **Entrée**.

3 Appuyez sur les touches de défilement (◄ ou ►) jusqu'à ce que le message « OUI » s'affiche en bas de l'écran, puis appuyez sur **Entrée**.

4 Entrez un code confidentiel à quatre chiffres à l'aide du clavier numérique, puis appuyez sur **Entrée**.

5 Saisissez à nouveau le mot de passe afin de le confirmer et appuyez sur **Entrée**.

6 Pour repasser en mode veille, appuyez sur **Stop/Suppr.**

En mode RÉC. SÉCURISÉE, votre appareil enregistre les télécopies reçues dans la mémoire et affiche « REC. SECURISEE » pour vous avertir qu'une télécopie a été enregistrée.

Pour imprimer les documents reçus :

1 Appuyez sur **Menu** jusqu'à ce que le message « FONCT. FAX AV » apparaisse sur la ligne supérieure de l'écran.

2 Appuyez sur les touches de défilement (◄ ou ►) jusqu'à ce que « REC. SECURISEE » s'affiche en bas de l'écran, puis appuyez sur **Entrée**.

3 Appuyez sur les touches de défilement (◄ ou ►) jusqu'à ce que le message « IMPRIMER » s'affiche en bas de l'écran, puis appuyez sur **Entrée**.

4 Saisissez le mot de passe à quatre chiffres et appuyez sur **Entrée**.

L'imprimante imprime l'ensemble des télécopies enregistrées dans la mémoire.

Pour désactiver le mode RÉC. SÉCURISÉE :

1 Appuyez sur **Menu** jusqu'à ce que le message « FONCT. FAX AV » apparaisse sur la ligne supérieure de l'écran.

2 Appuyez sur les touches de défilement (◄ ou ►) jusqu'à ce que « REC. SECURISEE » s'affiche en bas de l'écran, puis appuyez sur **Entrée**.

3 Appuyez sur les touches de défilement (◄ ou ►) jusqu'à ce que le message « NON » s'affiche en bas de l'écran, puis appuyez sur **Entrée**.

4 Saisissez le mot de passe à quatre chiffres et appuyez sur **Entrée**.
Le mode est alors désactivé et l'appareil imprime toutes les télécopies stockées en mémoire.

5 Pour repasser en mode veille, appuyez sur **Stop/Suppr.**

Rapports d'impression

Votre imprimante peut imprimer des rapports contenant des informations utiles. Les rapports disponibles sont les suivants :

Répertoire

Cette liste indique l'ensemble des numéros actuellement enregistrés dans la mémoire de l'imprimante en tant que numéros abrégés et numéros de groupe.

Vous pouvez l'imprimer en appuyant sur la touche **Répertoire** ; reportez-vous à « Impression du répertoire » à la page 7.10.

Liste des télécopies envoyées

Cette liste contient des renseignements sur les dernières télécopies envoyées.

Liste des télécopies reçues

Cette liste contient des renseignements sur les dernières télécopies reçues.

Liste des données du système

Cette liste indique le statut des options configurables. Vous pouvez imprimer cette liste pour vérifier vos changements après avoir modifié l'un des paramètres.

Informations de tâches programmées

Cette liste indique tout document actuellement enregistré pour un envoi en différé. Vous pouvez l'imprimer pour vérifier la liste des télécopies différées et leurs heures de lancement prévues.

Relevé de confirmation

Ce relevé indique le numéro de télécopie, le nombre de pages, la durée totale, le mode de communication et le résultat de la transmission.

Vous pouvez configurer votre imprimante pour qu'elle imprime automatiquement un rapport de confirmation de message après chaque envoi de télécopie. Reportez-vous à « AVIS EMISSION » à la page 7.2.

Liste des numéros de télécopie indésirables

Cette liste répertorie jusqu'à 10 numéros de télécopie définis comme indésirables. Pour ajouter des numéros à cette liste ou en supprimer, accédez au menu REC. SELECTIVE ; reportez-vous à « REC. SELECTIVE » à la page 7.15. Lorsque la fonction de réception sélective est activée, les télécopies émises par ces numéros sont bloquées.

Cette fonction reconnaît les 6 derniers numéros du numéro de télécopie défini en tant qu'ID de télécopieur distant.

Journal multicommunication

Ce rapport est imprimé de façon automatique après l'envoi de documents à partir de plusieurs endroits différents.

Rapport d'interruption d'alimentation

Ce rapport est automatiquement imprimé lorsque l'alimentation est rétablie après une coupure de courant, si cette dernière a occasionné une perte de données.

REMARQUE : Les listes dont vous avez sollicité l'impression automatique ne s'impriment pas en absence de papier ou en cas de bourrage de l'imprimante.

Impression d'un rapport

1 Appuyez sur **Menu** jusqu'à ce que le message « JOURNAUX » apparaisse sur la ligne supérieure de l'écran.

2 Appuyez sur les touches de défilement (◄ ou ►) pour afficher le rapport ou la liste que vous souhaitez imprimer en bas de l'écran.
- REPERTOIRE : Répertoire
- JOURN. ENVOIS : Liste des télécopies envoyées
- JOURN. RECEPT. : Liste des télécopies reçues
- DONNEES SYST : Liste des données du système
- TRAV. PROGRAM. : Informations de tâches programmées
- AVIS EMISSION : Relevé de confirmation
- LISTE REC SEL : Liste des numéros de télécopie indésirables

3 Appuyez sur **Entrée**.
Les informations sélectionnées sont imprimées.

Utilisation de paramètres de télécopie avancés

Votre imprimante comporte plusieurs options configurables pour l'envoi ou la réception de télécopies. Ces options sont préréglées en usine, mais vous pouvez les modifier. Pour déterminer la configuration actuelle des options, imprimez la liste des données du système. Pour plus d'informations sur l'impression de la liste, reportez-vous à la section précédente.

Changement des options de configuration

1. Appuyez sur **Menu** jusqu'à ce que le message « FONCT. FAX AV » apparaisse sur la ligne supérieure de l'écran.
2. Appuyez sur les touches de défilement (◄ ou ►) jusqu'à ce que l'option souhaitée apparaisse en bas de l'écran, puis appuyez sur **Entrée**.
3. Lorsque l'option souhaitée s'affiche à l'écran, choisissez un statut en appuyant sur la touche de défilement (◄ ou ►) ou saisissez une valeur à l'aide du clavier numérique.
4. Appuyez sur **Entrée** pour enregistrer la sélection.
5. Vous pouvez quitter le mode Configuration à tout instant en appuyant sur **Stop/Suppr.**

Options de configuration de télécopie avancées

Option	Description
DUPLICATA FAX	Paramétrez l'appareil pour envoyer une copie de toutes les télécopies sortantes vers une destination précise, en plus des numéros de télécopie saisis. Sélectionnez **NON** pour désactiver cette fonction. Sélectionnez **OUI** pour activer cette fonction. Indiquez le numéro du télécopieur voulu.
TRANSFERT FAX	Vous pouvez programmer votre télécopieur pour qu'il renvoie les télécopies entrantes vers un autre numéro de télécopieur pendant une période donnée. Lorsqu'une télécopie arrive sur votre imprimante, elle est enregistrée en mémoire. Ensuite, l'imprimante compose le numéro de télécopie que vous avez indiqué et elle envoie la télécopie. Sélectionnez **NON** pour désactiver cette fonction. Sélectionnez **OUI** pour activer cette fonction. Indiquez le numéro de télécopie auquel les télécopies sont transmises. Entrez ensuite l'heure et la date de début et/ou de fin. L'option **COPIE LOCALE** vous permet de configurer l'appareil pour qu'il imprime la télécopie si le transfert s'est effectué sans incident.
REC. SELECTIVE	Lorsque la fonction de réception sélective est activée, le télécopieur refuse toutes les télécopies provenant des systèmes distants dont les numéros ont été enregistrés comme numéros de télécopie indésirables. Cette fonction est utile pour bloquer toute télécopie indésirable. Sélectionnez **NON** pour désactiver cette fonction. L'appareil accepte alors toutes les télécopies. Sélectionnez **OUI** pour activer cette fonction. Vous pouvez définir jusqu'à 10 numéros de télécopie en tant que numéros indésirables à l'aide de l'option **REGLER**. Une fois les numéros enregistrés, l'appareil n'accepte plus de télécopies en provenance des systèmes correspondants. Pour supprimer tous les numéros de télécopie indésirables, utilisez l'option **SUPPRIMER TOUT**.
REC. SECURISEE	Vous pouvez interdire l'accès aux télécopies que vous recevez aux personnes non autorisées. Pour plus d'informations sur la façon de configurer ce mode, reportez-vous à « Utilisation du mode de réception sécurisée » à la page 7.13.
PREFIXE	Vous pouvez définir un préfixe d'appel comportant jusqu'à cinq chiffres. Ce numéro est composé devant tout numéro automatique. Cette option s'avère pratique pour accéder aux autocommutateurs privés.
RTI	Cette option permet à l'imprimante d'imprimer automatiquement le numéro de page, ainsi que la date et l'heure de réception, en bas de chaque page des documents reçus. Sélectionnez **NON** pour désactiver cette fonction. Sélectionnez **OUI** pour activer cette fonction.
MODE ECM (mode de correction des erreurs)	Le mode de correction des erreurs permet de compenser la mauvaise qualité de la ligne et de garantir les envois de télécopie effectués vers des télécopieurs dotés de ce mode. Si la qualité de la ligne est médiocre, l'utilisation de l'ECM peut rallonger la durée d'envoi d'une télécopie. Sélectionnez **NON** pour désactiver cette fonction. Sélectionnez **OUI** pour activer cette fonction.

8 Maintenance

Le présent chapitre fournit des informations sur la maintenance de votre appareil et de la cartouche d'encre.

Ce chapitre contient les sections suivantes :

- **Effacement de la mémoire**
- **Nettoyage de votre appareil**
- **Entretien de la cartouche d'encre**
- **Consommables et pièces de rechange**
- **Remplacement du patin du CAD**

Effacement de la mémoire

Vous pouvez effacer de façon sélective des informations stockées dans la mémoire de votre appareil.

ATTENTION : Avant d'effacer la mémoire, vérifiez que toutes les télécopies ont abouti.

1. Appuyez sur la touche **Menu** du panneau de commande jusqu'à ce que « MAINTENANCE » apparaisse sur la ligne supérieure de l'écran.
2. Appuyez sur les touches de défilement (◄ ou ►) jusqu'à ce que « EFFAC. MEMOIRE » s'affiche en bas de l'écran, puis appuyez sur **Entrée**.

   La première option disponible, « EFFACER TT MEM », s'affiche en bas de l'écran.
3. Appuyez sur les touches de défilement (◄ ou ►) jusqu'à ce qu'apparaisse l'élément que vous souhaitez supprimer.
   - EFFACER TT MEM : efface toutes les données stockées en mémoire.
   - REGL. SUPPORT : restaure les valeurs par défaut de toutes les options REGL. SUPPORT.
   - CONFIG MACHINE : rétablit tous les paramètres par défaut.
   - CONFIG. COPIE : restaure les valeurs par défaut de toutes les options CONFIG. COPIE.
   - OPTIONS FAX : restaure toutes les options de configuration de télécopie par défaut.
   - FONCTION FAX : supprime toutes les tâches de télécopie programmées de la mémoire de l'appareil.
   - FONCT. FAX AV : restaure toutes les options de configuration de télécopie avancées par défaut.
   - SON/VOLUME : restaure les valeurs par défaut de toutes les options SON/VOLUME.
   - JOURN. ENVOIS : efface toutes les données concernant les télécopies envoyées.
   - JOURN. RECEPT. : efface toutes les données concernant les télécopies reçues.
   - REPERTOIRE : efface les numéros abrégés ou les numéros de groupe enregistrés.
4. Appuyez sur **Entrée**. La mémoire sélectionnée est effacée et un message vous demande si vous souhaitez supprimer l'élément suivant.
5. Pour effacer un autre élément, répétez les étapes 3 et 4.

   OU

   Pour repasser en mode veille, appuyez sur **Stop/Suppr.**

Nettoyage de votre appareil

Pour maintenir une bonne qualité d'impression, suivez les procédures de nettoyage ci-après chaque fois que vous remplacez la cartouche d'encre ou qu'un problème de qualité d'impression se manifeste.

ATTENTION :

- Si vous nettoyez le boîtier de l'appareil avec des détergents à forte teneur en alcool, solvant ou autre substance forte, vous risquez de le décolorer ou de le fissurer.
- Lorsque vous nettoyez l'intérieur de l'appareil, évitez de toucher le rouleau de transfert situé sous la cartouche. Vous pourriez laisser des empreintes qui risqueraient d'entraîner des problèmes de qualité d'impression.

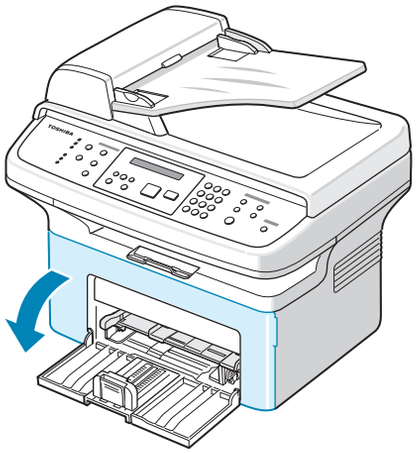
Nettoyage de l'extérieur

Nettoyez le boîtier de l'appareil avec un chiffon doux non pelucheux. Vous pouvez humidifier légèrement le chiffon avec de l'eau, mais faites attention à ne pas laisser couler de liquide sur ou dans l'appareil.

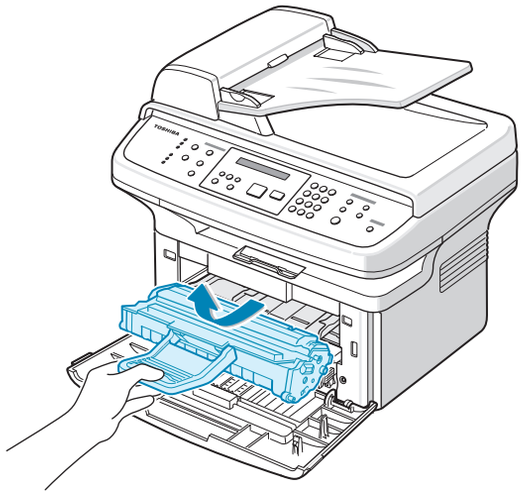
Nettoyage de l'intérieur

Lors de l'impression, des particules de poussière, d'encre et de papier peuvent s'accumuler à l'intérieur de l'appareil. Cette accumulation risque de générer des problèmes de qualité d'impression, tels que la présence de taches ou de traînées d'encre. Le fait de nettoyer l'intérieur de l'appareil permet de supprimer ou de diminuer ce genre de problèmes.

1. Mettez l'appareil hors tension et débranchez le cordon d'alimentation. Attendez que l'appareil refroidisse.
2. Ouvrez le capot avant.



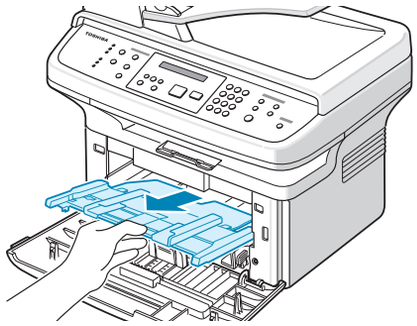
3. Sortez la cartouche d'encre en la tirant délicatement vers le bas. Posez-la sur une surface plane propre.



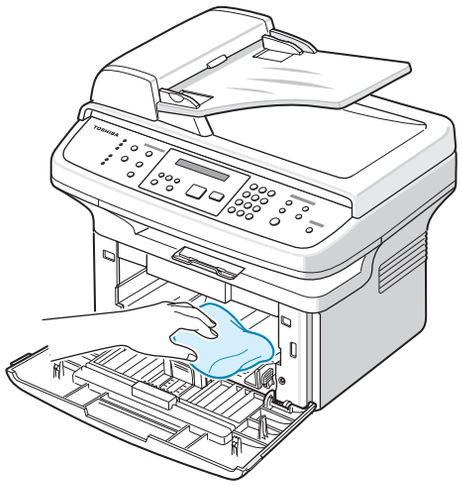
ATTENTION :

- Pour éviter tout endommagement de la cartouche d'encre, évitez de l'exposer à la lumière plus de quelques minutes. Si nécessaire, recouvrez-la d'une feuille de papier.
- Évitez de toucher la partie inférieure verte de la cartouche d'encre. Utilisez la poignée de la cartouche pour éviter de toucher la zone en question.

4. Retirez le bac d'alimentation manuelle en tirant dessus.

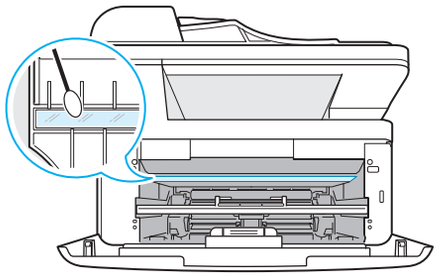


5 Avec un chiffon sec et non pelucheux, essuyez la poussière et les particules d'encre au niveau du logement de la cartouche et de la zone environnante.



ATTENTION : Évitez de toucher le rouleau de transfert noir situé dans l'appareil.

6 Repérez la vitre (unité de numérisation laser) dans la partie supérieure du compartiment de la cartouche, puis essuyez-la délicatement avec un morceau de coton.



7 Remettez le bac d'alimentation manuelle et la cartouche d'encre en place, et fermez le capot.

8 Branchez le cordon d'alimentation et allumez l'appareil.

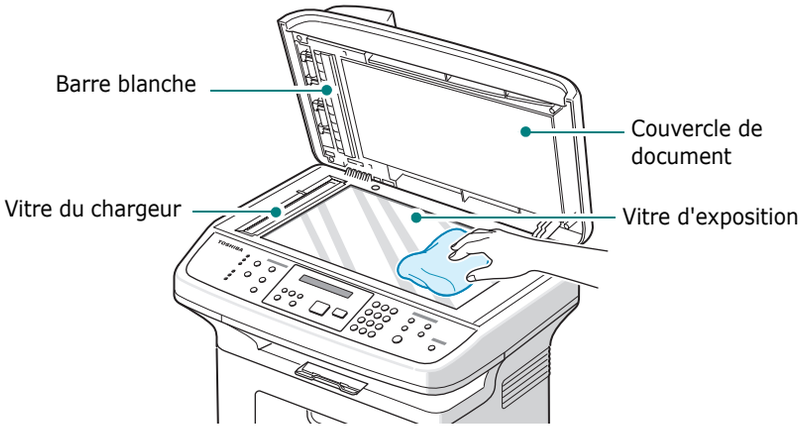
Nettoyage du scanner

C'est en nettoyant régulièrement le scanner que la qualité des copies demeurera la meilleure possible. Nous vous conseillons de nettoyer le scanner tous les matins et dans la journée, si besoin est.

1 Humidifiez légèrement un chiffon doux non pelucheux ou une serviette en papier avec de l'eau.

2 Ouvrez le couvercle de document.

3 Essuyez la vitre d'exposition et la vitre de numérisation jusqu'à ce qu'elles soient propres et sèches.



4 Essuyez la face inférieure du couvercle de document blanc et la barre blanche jusqu'à ce qu'ils soient propres et secs.

5 Fermez le couvercle de document.

Entretien de la cartouche d'encre

Stockage de la cartouche

Pour une utilisation optimale de la cartouche d'encre, respectez les quelques conseils suivants :

- Évitez de retirer la cartouche de son emballage avant d'avoir à l'utiliser.
- Ne rechargez pas la cartouche. **La garantie ne couvre pas les dommages dus à l'utilisation de cartouches rechargées.**
- Stockez les cartouches dans le même environnement que l'appareil.
- Pour éviter tout endommagement de la cartouche d'encre, évitez de l'exposer à la lumière plus de quelques minutes.

Économie d'encre

Pour économiser l'encre, appuyez sur la touche **ECO. Toner** du panneau de commande de l'imprimante. Reportez-vous à « Mode économie d'encre » à la page 2.11. La touche s'allume. En sélectionnant cette option, vous augmentez la durée d'utilisation de la cartouche d'encre tout en réduisant le coût par page, au détriment toutefois de la qualité d'impression.

Durée de vie d'une cartouche

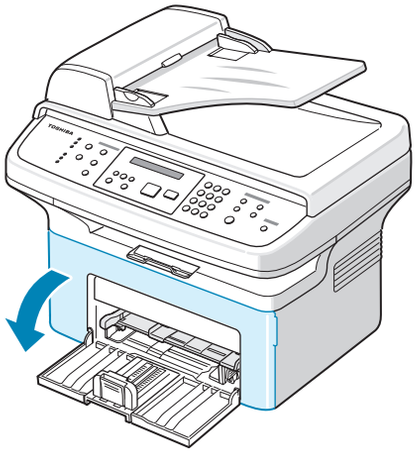
La durée d'utilisation d'une cartouche dépend de la quantité d'encre utilisée pour chaque travail d'impression. Lorsque vous imprimez du texte à 5 % de couverture (mode ISO 19752), comptez une durée d'utilisation d'environ 3 000 pages. (1 000 pages uniquement pour la cartouche fournie initialement avec l'appareil.) Le nombre réel varie en fonction de la densité

des pages imprimées. Si vous imprimez beaucoup de graphiques, la cartouche se videra plus rapidement.

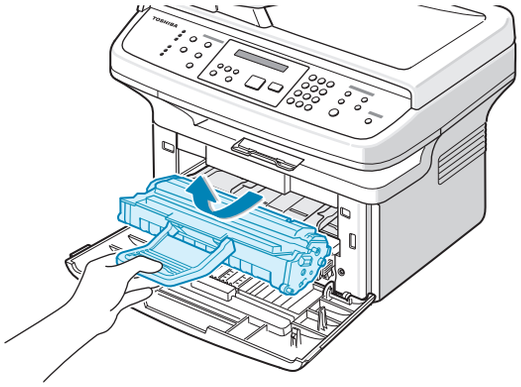
Redistribution de l'encre

Lorsque la cartouche d'encre est presque épuisée, des stries blanches ou des zones d'impression plus claires font leur apparition. Le message d'avertissement « TONER FAIBLE » s'affiche. Vous pouvez rétablir temporairement la qualité d'impression en redistribuant l'encre restant dans la cartouche. Dans certains cas, les stries blanches ou les zones pâles persistent, même après redistribution de l'encre.

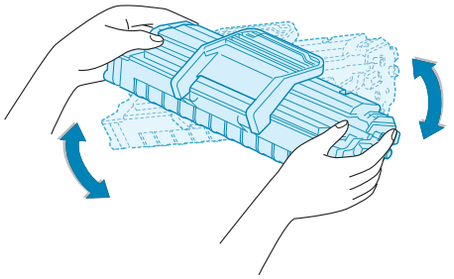
1 Ouvrez le capot avant.



2 Saisissez la cartouche d'encre et retirez-la de l'imprimante.



3 Secouez la cartouche latéralement 5 ou 6 fois pour répartir l'encre uniformément à l'intérieur.



REMARQUE : Si vous recevez de l'encre sur vos vêtements, essuyez-les avec un chiffon sec et lavez-les à l'eau froide. L'eau chaude fixe l'encre sur le tissu.

ATTENTION : Évitez de toucher la partie inférieure verte de la cartouche d'encre. Utilisez la poignée de la cartouche pour éviter de toucher la zone en question.

4 Remettez la cartouche en place et fermez le capot. Assurez-vous qu'il est bien fermé. S'il n'est pas bien fermé, des erreurs peuvent survenir lors de l'impression.

Remplacement de la cartouche d'encre

Lorsque le panneau de commande affiche le message d'avertissement « TONER VIDE », la cartouche d'encre est vide, mais l'impression se poursuit. Les télécopies entrantes sont stockées en mémoire. À ce stade, vous devez remplacer la cartouche d'encre.

REMARQUES :

- Vous pouvez forcer l'appareil à ignorer le message « TONER VIDE » et à continuer d'imprimer les télécopies entrantes. Reportez-vous à « Non-prise en compte du message Cartouche vide » à la page 8.5.
- Pour des performances d'impression optimales, nous vous recommandons d'utiliser les cartouches de toner de TOSHIBA.

ATTENTION : Ne tentez jamais de brûler les cartouches de toner. Cela risquerait de provoquer une explosion. Ne jetez pas les cartouches de toner usagées. Contactez votre distributeur.

Retirez l'ancienne cartouche et installez-en une nouvelle. Reportez-vous à « Installation de la cartouche d'encre » à la page 2.2.

REMARQUE : Ne jetez pas les cartouches de toner usagées. Contactez votre distributeur.

Configuration de l'avertissement concernant l'encre

Si vous paramétrez l'option de menu AVERTIR TONER sur « OUI », l'appareil envoie automatiquement une télécopie de notification à la société de maintenance ou au revendeur. Le numéro de télécopie est réglé d'avance par votre revendeur lorsque vous achetez l'appareil.

Voici des cas de notification:

- Lorsque le niveau des cartouches d'encre est faible.
- Lorsqu'une erreur grave est survenue sur l'appareil (exemples d'erreur : PROBLEME DE FOUR, TEMPER. INSUFF., ERREUR LASER..).
- Lorsque le jour de notification ou le nombre de pages avant notification prédéfini par le revendeur est dépassé.

1. Appuyez sur la touche **Menu** du panneau de commande jusqu'à ce que « MAINTENANCE » apparaisse sur la ligne supérieure de l'écran.
2. Appuyez sur les touches de défilement (◄ ou ►) jusqu'à ce que le message « AVERTIR TONER » s'affiche en bas de l'écran, puis appuyez sur **Entrée**.
3. Entrez un code confidentiel à quatre chiffres à l'aide du clavier numérique, puis appuyez sur **Entrée**.(Lorsque vous sélectionnez pour la première fois ce menu après l'achat de l'appareil ou après effacement complet de la mémoire, saisissez de nouveau le mot de passe afin de le confirmer, puis appuyez sur « **Entrée** ».)
4. Appuyez sur la touche de défilement (◄ ou ►) pour modifier la configuration.

   Sélectionnez « OUI » pour activer cette fonction.
   Sélectionnez « NON » pour désactiver cette fonction.
5. Appuyez sur **Entrée** pour enregistrer la sélection.
6. Pour repasser en mode veille, appuyez sur **Stop/Suppr.**

Nettoyage du tambour

Vous pouvez nettoyer le tambour OPC de la cartouche d'encre automatiquement ou manuellement.

Si vos impressions comportent des stries ou des taches, vous devez effectuer un nettoyage manuel du tambour OPC de la cartouche d'encre.

1. Avant d'entreprendre la procédure de nettoyage, assurez-vous que du papier est bien chargé dans l'appareil.
2. Appuyez sur la touche **Menu** du panneau de commande jusqu'à ce que « MAINTENANCE » apparaisse sur la ligne supérieure de l'écran.

   La première option disponible, « NETT. TAMBOUR », s'affiche en bas de l'écran.
3. Appuyez sur **Entrée**.

   La première option disponible, OUI, s'affiche en bas de l'écran.
4. Appuyez sur **Entrée**.

   L'appareil imprime une page de nettoyage. Les particules d'encre situées à la surface du tambour sont déposées sur le papier.
5. Si le problème persiste, répétez les étapes 1 à 4.
6. Pour repasser en mode veille, appuyez sur **Stop/Suppr.**

Non-prise en compte du message Cartouche vide

Quand la cartouche d'encre est presque vide, l'appareil affiche le message « TONER VIDE », mais continue à imprimer tous les documents, à l'exception des télécopies entrantes. Dans ce cas, les télécopies entrantes sont stockées en mémoire.

Vous pouvez toutefois contraindre l'appareil à imprimer ces télécopies entrantes, mais la qualité d'impression ne sera pas optimale.

1. Appuyez sur **Menu** jusqu'à ce que « CONFIG MACHINE » apparaisse à l'écran.
2. Appuyez sur les touches de défilement (◄ ou ►) jusqu'à ce que « IGNORER ENCRE » s'affiche en bas de l'écran, puis appuyez sur **Entrée**.
3. Appuyez sur les touches de défilement (◄ ou ►) pour sélectionner « OUI » ou « NON ».

   Sélectionnez « OUI » pour ignorer le message « TONER VIDE ».

   Sélectionnez « NON » pour arrêter l'impression des télécopies entrantes lorsque le message s'affiche. Il s'agit du réglage par défaut.
4. Appuyez sur **Entrée** pour enregistrer la sélection.
5. Pour repasser en mode veille, appuyez sur **Stop/Suppr.**

Consommables et pièces de rechange

Remplacez régulièrement la cartouche d'encre, le rouleau et le four de votre appareil afin de conserver des performances optimales, et d'éviter les problèmes de qualité d'impression ou d'alimentation papier dus à l'usure des pièces.

Les pièces suivantes devront être remplacées une fois le nombre de pages indiqué atteint :

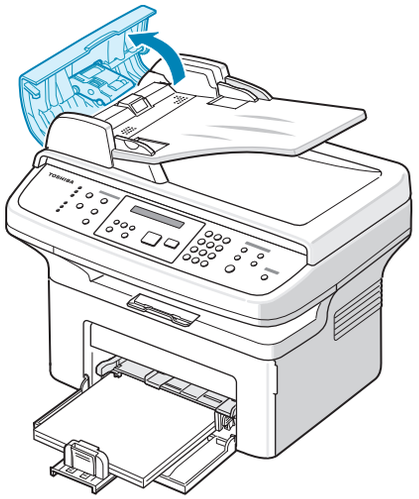
Pièces	Durée de vie (moyenne)
Patin du chargeur automatique	Environ 20 000 pages
Rouleau du chargeur automatique	Environ 50 000 pages
Rouleau d'alimentation papier	Environ 50 000 pages
Rouleau de transfert	Environ 50 000 pages
Four	Environ 50 000 pages

Pour vous procurer des consommables ou des pièces de rechange, contactez votre revendeur TOSHIBA TEC ou le point de vente où vous avez fait l'acquisition de votre appareil. Il est fortement conseillé de faire appel à un technicien qualifié pour installer ces éléments, à l'exception de la cartouche d'encre (voir « Remplacement de la cartouche d'encre » à la page 8.4) et du patin du CAD (reportez-vous à « Remplacement du patin du CAD » à la page 8.6.).

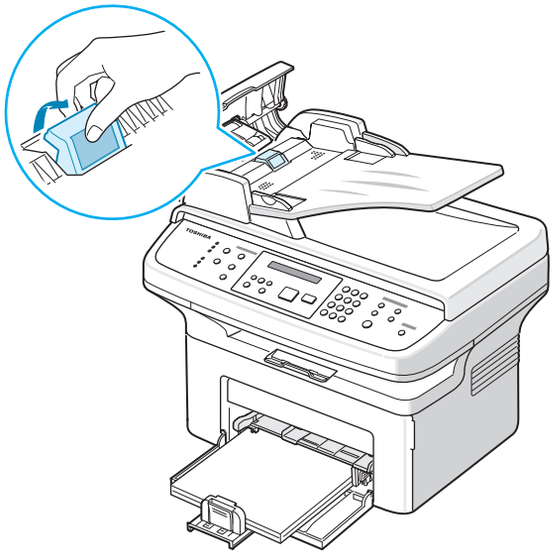
Remplacement du patin du CAD

Vous pouvez vous procurer des patins de CAD auprès de votre revendeur TOSHIBA TEC ou du point de vente où vous avez acheté votre appareil.

1 Ouvrez le couvercle du CAD.



2 Retirez le patin du chargeur automatique comme le montre l'illustration.



3 Installez un nouveau patin de chargeur automatique.

4 Fermez le chargeur.

9 Dépannage

Ce chapitre fournit des informations utiles en cas de dysfonctionnement.

Ce chapitre contient les sections suivantes :

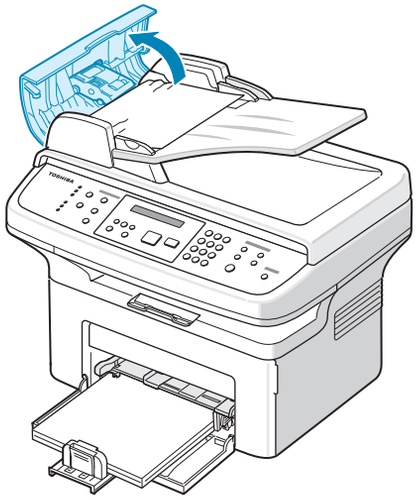
- **Suppression des bourrages causés par les documents**
- **Suppression des bourrages papier**
- **Suppression des messages d'erreur affichés sur l'écran**
- **Résolution d'autres problèmes**

Suppression des bourrages causés par les documents

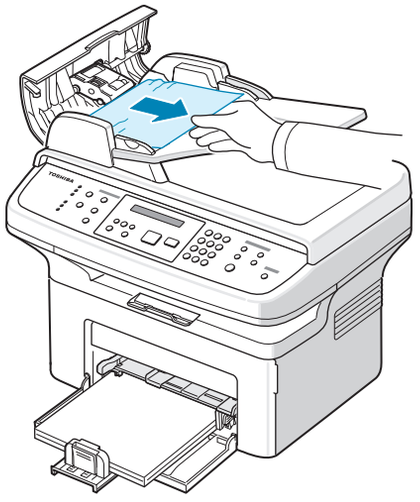
Si un bourrage survient lorsqu'un document traverse le CAD (chargeur automatique de documents), le message « BOURRAGE DOC. » s'affiche à l'écran.

Problème de chargement à l'entrée

1. Retirez les éventuelles pages restées dans le CAD.
2. Ouvrez le couvercle du CAD.



3. Sortez le document du CDA en tirant dessus avec précaution.

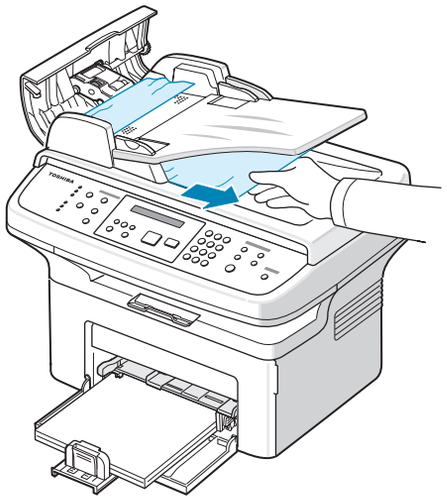


4. Fermez le chargeur. Replacez ensuite les pages retirées, s'il y en a, dans le chargeur automatique.

REMARQUE : Afin d'éviter les bourrages papier, utilisez la vitre d'exposition pour les documents papier épais, fins ou mixtes.

Problème de chargement au niveau du plateau de sortie

1. Retirez les éventuelles pages restées dans le CAD.
2. Ouvrez le couvercle du CAD.
3. Retirez les feuilles coincées du plateau de sortie.



4. Fermez le chargeur. Replacez ensuite les pages retirées, s'il y en a, dans le chargeur automatique.

Suppression des bourrages papier

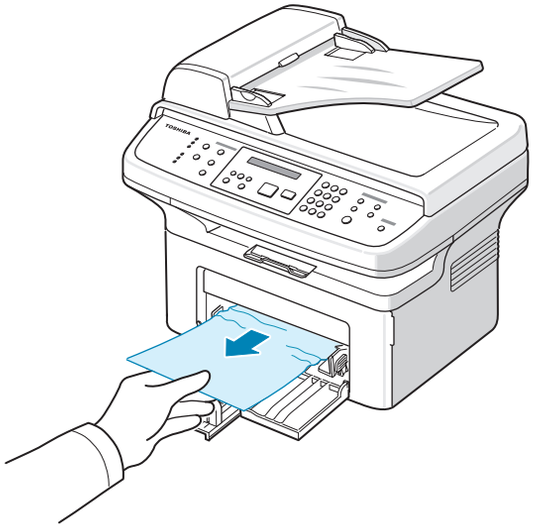
En cas de bourrage à l'impression, le message « BOURRAGE » s'affiche à l'écran. Reportez-vous au tableau ci-dessous pour localiser et supprimer le bourrage.

Message	Emplacement du bourrage	Voir
[BOURRAGE 0] OUV/FERM CAPOT	Dans le bac d'alimentation (automatique ou manuelle)	la page 9.2
[BOURRAGE 1] OUV/FERM CAPOT	Au niveau de la zone du four ou autour de la cartouche d'encre	la page 9.3
[BOURRAGE 2] VERIF. INTERIEUR	Au niveau du plateau de sortie	la page 9.3

Pour éviter de déchirer le papier, tirez-le lentement et avec précaution. Suivez les instructions des sections suivantes pour supprimer le bourrage.

Dans le bac d'alimentation automatique

1. Retirez le papier coincé dans le bac en tirant dessus avec précaution.

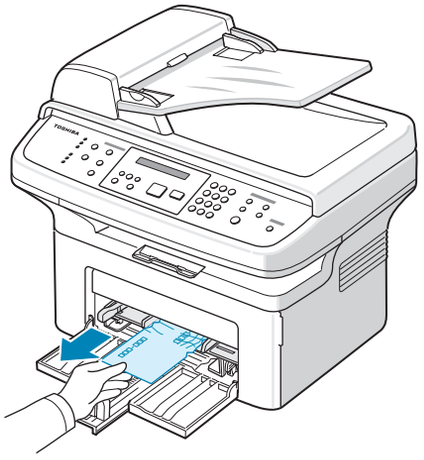


Si vous rencontrez une résistance et que vous ne parvenez pas à extraire le papier, ou si aucune feuille n'est visible dans cette zone, vérifiez la zone du four à proximité de la cartouche d'encre. Reportez-vous à la la page 9.3.

2. Ouvrez et refermez le capot avant pour reprendre l'impression.

Dans le bac d'alimentation manuelle

1. Retirez le papier coincé dans le bac en tirant dessus avec précaution.



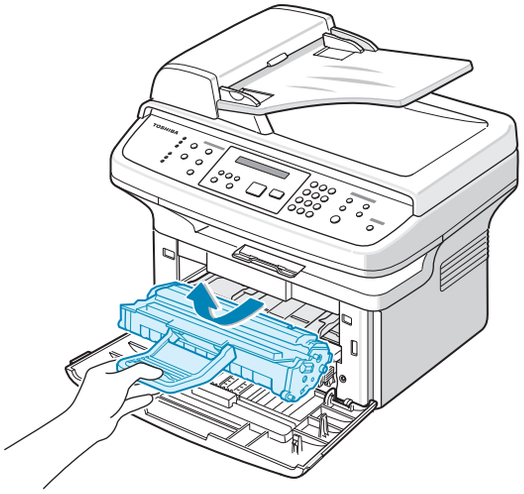
Si vous rencontrez une résistance et que vous ne parvenez pas à extraire le papier, ou si aucune feuille n'est visible dans cette zone, vérifiez la zone du four à proximité de la cartouche d'encre. Reportez-vous à la la page 9.3.

2. Ouvrez et refermez le capot avant pour reprendre l'impression.

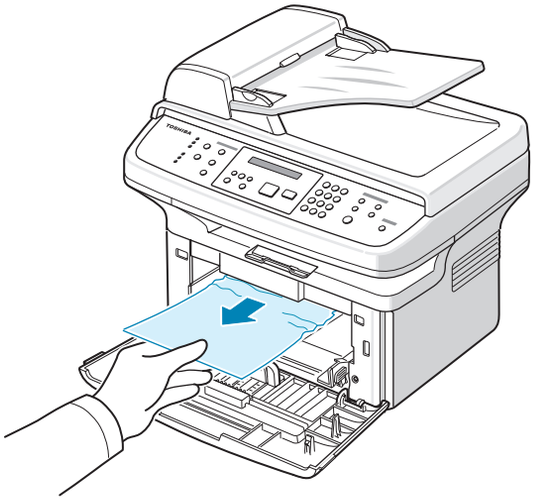
Au niveau de la zone du four ou autour de la cartouche d'encre

REMARQUE : La zone du four est extrêmement chaude. Procédez avec prudence lorsque vous retirez le papier coincé dans l'appareil.

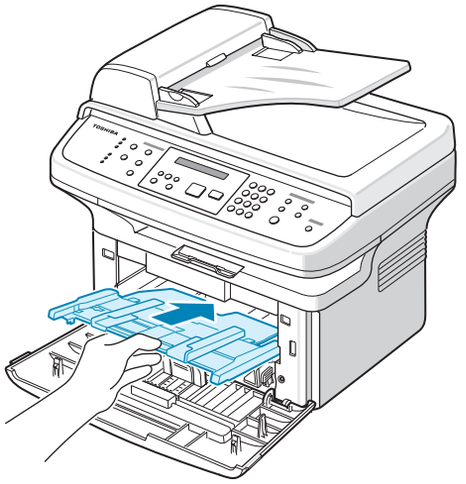
1. Ouvrez le capot avant.
2. Sortez la cartouche d'encre en la tirant délicatement vers le bas.



3. Si nécessaire, retirez le bac d'alimentation manuelle de l'imprimante.
4. Retirez le papier coincé en tirant dessus avec précaution.



5. Si vous l'aviez retiré, réinsérez le bac d'alimentation manuelle dans l'appareil.

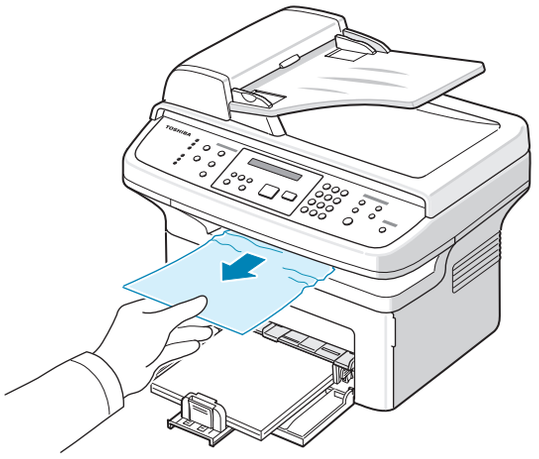


6. Remettez la cartouche d'encre en place et fermez le capot avant. L'impression reprend automatiquement.

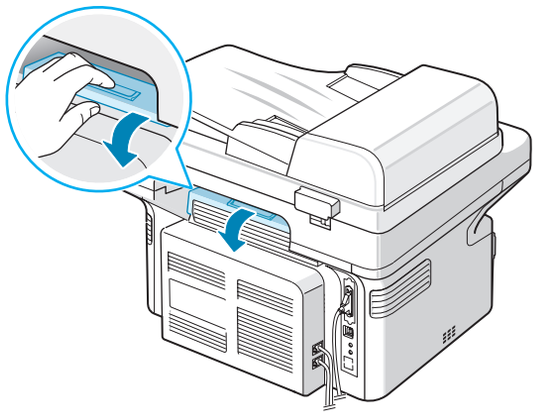
Au niveau du plateau de sortie

1. Ouvrez et fermez le capot avant. Le papier coincé sort automatiquement de l'appareil.

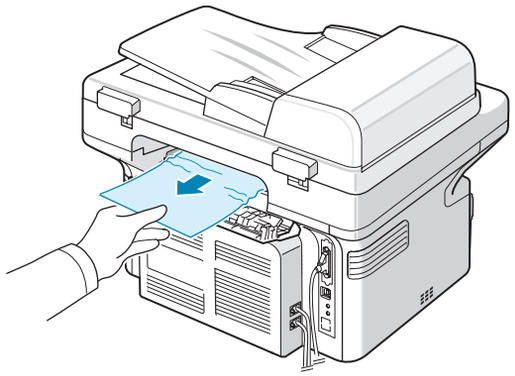
   Si ce n'est pas le cas, passez à l'étape 2.
2. Sortez le papier du plateau de sortie en tirant dessus avec précaution.



3 Si vous sentez une résistance, si le papier ne sort pas immédiatement lorsque vous tirez dessus ou si vous ne voyez pas de papier dans le plateau de sortie, ouvrez le capot arrière en tirant sur la languette.

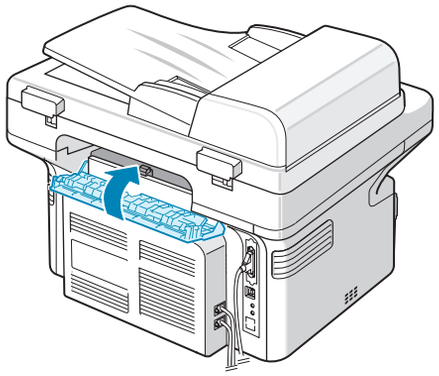


4 Retirez le papier coincé en tirant dessus avec précaution.



ATTENTION : La température à l'intérieur de l'appareil est élevée. Procédez avec prudence lorsque vous retirez le papier coincé dans l'appareil.

5 Fermez le capot arrière.



6 Ouvrez et refermez le capot avant pour reprendre l'impression.

Conseils pour éviter les bourrages

Si vous choisissez soigneusement le type de papier, vous éviterez la plupart des bourrages papier. Toutefois, en cas de bourrage, suivez les instructions de la section « Suppression des bourrages papier » à la page 9.2.

- Suivez les instructions de la section « Chargement du papier » à la page 2.3. Assurez-vous que les guides ajustables sont correctement positionnés.
- Ne remplissez pas trop le bac d'alimentation.
- Évitez de retirer le papier du bac pendant une impression.
- Déramez, ventilez et alignez le papier avant de l'insérer dans le bac d'alimentation.
- N'utilisez pas de papier froissé, humide ou ondulé.
- Ne mélangez pas les types de papier dans le bac.
- Utilisez uniquement les supports d'impression recommandés. Reportez-vous à « Spécifications du papier » à la page 10.3.
- Assurez-vous que la face à imprimer est orientée vers le bas dans le bac.

Suppression des messages d'erreur affichés sur l'écran

Affichage	Signification	Solutions éventuelles
ANNULER ? 1 : OUI 2 : NON	Saturation de la mémoire de l'appareil au cours d'une tentative de stockage d'un document en mémoire.	Pour annuler l'opération, appuyez sur **1** pour sélectionner « OUI ». Pour envoyer les pages dont l'enregistrement a abouti, appuyez sur la touche **2** pour valider l'option « NON ». Nous vous recommandons d'envoyer les pages restantes un peu plus tard, lorsque la mémoire sera de nouveau disponible.
[ERREUR COMM.]	L'appareil rencontre un problème de communication.	Demandez à l'expéditeur d'essayer de nouveau.
PROBLEME DE FOUR	La cartouche d'encre n'est pas installée correctement.	Installez correctement la cartouche d'encre. Reportez-vous à « Remplacement de la cartouche d'encre » à la page 8.4.
BOURRAGE	Le document que vous avez chargé a provoqué un bourrage dans le CAD (chargeur automatique de documents).	Supprimez le bourrage causé par le document. Reportez-vous à « Suppression des bourrages causés par les documents » à la page 9.1.

Affichage	Signification	Solutions éventuelles
[CAPOT AVANT OU] [ARRIERE OUVERT]	Le capot avant ou arrière n'est pas bien fermé.	Refermez le capot jusqu'à ce qu'un déclic indique qu'il est bien en place.
ENTRER A NOUVEAU	Vous avez saisi un élément non disponible.	Saisissez l'élément correct.
[TEMPER. INSUFF.] PB TEMPERATURE [SURCHAUFFE]	Un problème est survenu au niveau du four.	Débranchez le cordon d'alimentation, puis rebranchez-le. Si le problème persiste, contactez un technicien de maintenance.
GROUPE NON DISPONIBLE	Vous avez essayé de sélectionner un numéro de registre de composition de groupe alors que seul un numéro de registre simple pouvait être utilisé, comme lorsque vous ajoutez des registres en vue d'une opération de multidiffusion.	Utilisez un numéro abrégé ou composez un numéro manuellement à l'aide du clavier numérique.
[INCOMPATIBLE]	Le télécopieur distant ne prend pas en charge la fonction requise, par exemple l'envoi en différé. Ce message apparaît également lorsque l'appareil appelé ne dispose pas d'assez de mémoire pour mener à bien l'opération souhaitée.	Confirmez de nouveau les caractéristiques de l'appareil appelé.
[MANQUE CART.]	La cartouche d'encre n'est pas installée.	Installez la cartouche d'encre. Reportez-vous à « Installation de la cartouche d'encre » à la page 2.2.
LIGNE OCCUPEE	Le télécopieur destinataire ne répond pas ou la ligne est occupée.	Essayez de nouveau après quelques minutes.
[ERREUR LIGNE]	Votre appareil ne parvient pas à se connecter à l'appareil appelé ou a perdu le contact à cause d'un problème au niveau de la ligne téléphonique.	Essayez de nouveau. Si le problème persiste, attendez pendant environ une heure le rétablissement de la ligne et essayez de nouveau. Vous pouvez également activer le mode ECM. Reportez-vous à « MODE ECM (mode de correction des erreurs) » à la page 7.15.

Affichage	Signification	Solutions éventuelles
CHARGER DOCUMENT	Vous avez sollicité un travail de copie ou de télécopie, mais sans charger de document dans le CAD.	Chargez un document dans le CAD et réessayez.
[ERREUR LASER]	Un problème est survenu au niveau de l'unité de numérisation laser (LSU).	Débranchez le cordon d'alimentation, puis rebranchez-le. Si le problème persiste, contactez un technicien de maintenance.
MEMOIRE NUMÉROT. PLEINE	La file d'attente de télécopies en mémoire est saturée.	Annulez les télécopies en mémoire inutiles.
MEMOIRE PLEINE	La mémoire est pleine.	Supprimez les documents inutiles, puis relancez la transmission après avoir libéré de la mémoire. Vous pouvez également effectuer la transmission en plusieurs fois.
[PAS DE REPONSE]	Le télécopieur destinataire ne répond pas malgré toutes les tentatives d'appel.	Essayez de nouveau. Assurez-vous que l'appareil destinataire fonctionne.
NON ATTRIBUE	• Aucun numéro n'a été attribué au numéro abrégé composé. • L'identifiant saisi n'est pas attribué.	• Composez le numéro manuellement à l'aide du clavier numérique ou bien attribuez un numéro au registre. Pour stocker un numéro, reportez-vous à « Composition automatique » à la page 7.8. • Saisissez l'identifiant correct.
[MANQUE PAPIER] AJOUTER PAPIER	Le bac d'alimentation est vide.	Insérez du papier dans le bac Reportez-vous à « Chargement du papier » à la page 2.3.
OPERATION NON VALIDE	Vous tentez d'effectuer une opération Ajouter/ Annuler, mais aucune tâche n'est en attente.	Vérifiez sur l'écran si des tâches programmées sont en attente. Elles doivent figurer à l'écran en mode veille (par exemple : FAX DIFF.).
NON VALIDE	La date et l'heure actuelles ne sont pas correctes.	Saisissez la date et l'heure correctes.
[BOURRAGE 0] OUV/FERM CAPOT	Un bourrage papier est survenu au niveau de la zone d'alimentation du bac.	Supprimez le bourrage. Reportez-vous à « Dans le bac d'alimentation automatique » à la page 9.2.

Affichage	Signification	Solutions éventuelles
[BOURRAGE 1] OUV/FERM CAPOT	Un bourrage papier s'est produit au niveau de la zone du four ou autour de la cartouche d'encre	Supprimez le bourrage. Reportez-vous à « Au niveau de la zone du four ou autour de la cartouche d'encre » à la page 9.3.
[BOURRAGE 2] VÉRIF. INTÉRIEUR	Un bourrage papier est survenu au niveau du plateau de sortie.	Supprimez le bourrage. Reportez-vous à « Au niveau du plateau de sortie » à la page 9.3.
PANNE SECTEUR	Une panne d'électricité a eu lieu. La mémoire de l'appareil n'a pas été enregistrée.	Vous devez relancer l'intégralité de la tâche que vous étiez en train d'effectuer avant la panne d'électricité.
SUPPRIMER DOC. DU CHARGEUR CAD	Le bouton COPIE FAVORITE est associé à Clone, Autoajus, Carte d'identité ou Poster, et vous avez appuyé dessus.	Les options de copie Clone, Autoajus, Carte d'identité et Poster ne fonctionnent pas avec le CAD. Retirez tous les documents du CAD.
[RENUMEROTER ?]	L'appareil attend un certain laps de temps avant de recomposer le numéro d'un poste précédemment occupé.	Appuyez sur **Entrée** pour recomposer immédiatement, ou sur **Stop/Suppr.** pour annuler l'opération de recomposition.
SCANNER VERROUILLÉ	Le module de numérisation est verrouillé.	Débranchez, puis rebranchez le cordon d'alimentation.
[STOP ACTIVE]	La touche **Stop/Suppr.** a été activée au cours d'une copie ou d'une télécopie.	Essayez de nouveau.
TONER VIDE	La cartouche d'encre est épuisée.	Remplacez la cartouche. Reportez-vous à « Remplacement de la cartouche d'encre » à la page 8.4.
[TONER FAIBLE]	La cartouche d'encre est presque vide.	Retirez la cartouche d'encre et secouez-la délicatement. Vous pourrez ainsi reprendre temporairement les impressions. Reportez-vous à « Redistribution de l'encre » à la page 8.4.

Résolution d'autres problèmes

Le tableau suivant dresse la liste des problèmes que vous pouvez rencontrer et des solutions recommandées correspondantes. Appliquez les solutions proposées jusqu'à ce que le problème soit résolu. Si le problème persiste, contactez le service de maintenance.

Problèmes d'alimentation papier

État	Solutions éventuelles
Un bourrage papier survient lors de l'impression.	Supprimez le bourrage papier. Reportez-vous à « Suppression des bourrages papier » à la page 9.2.
Plusieurs feuilles sont collées les unes aux autres.	• Assurez-vous qu'il n'y a pas trop de papier dans le bac d'alimentation. Le bac d'alimentation peut contenir 150 feuilles de papier au maximum, en fonction de l'épaisseur de votre papier. • Vérifiez que vous utilisez un type de papier adéquat. Reportez-vous à « Spécifications du papier » à la page 10.3. • Retirez le papier du bac d'alimentation, et déramez-le ou ventilez-le. • Dans un environnement humide, les feuilles risquent de se coller les unes aux autres.
Impossible d'insérer plusieurs feuilles de papier.	• Il se peut que différents types de papier soient empilés dans le bac d'alimentation. Chargez des feuilles de type, de format et de grammage identiques. • Si plusieurs feuilles ont provoqué un bourrage, retirez-les. Reportez-vous à « Suppression des bourrages papier » à la page 9.2.
Le papier n'est pas entraîné dans l'appareil.	• Retirez tout ce qui peut obstruer l'intérieur de l'appareil. • Le papier n'a pas été chargé correctement. Retirez le papier du bac d'alimentation et rechargez-le correctement. • Il y a trop de papier dans le bac d'alimentation. Enlevez le surplus de papier. • Le papier est trop épais. N'utilisez que du papier conforme aux spécifications de l'appareil. Reportez-vous à « Spécifications du papier » à la page 10.3.

État	Solutions éventuelles
Le papier ne cesse de se coincer.	• Il y a trop de papier dans le bac d'alimentation. Enlevez le surplus de papier. Si vous imprimez sur des supports spéciaux, utilisez une seule feuille à la fois. • Le type de papier utilisé n'est pas correct. N'utilisez que du papier conforme aux spécifications de l'appareil. Reportez-vous à « Spécifications du papier » à la page 10.3. • Des particules (poussière, encre ou papier) se sont accumulées dans l'appareil. Ouvrez le capot avant et retirez ces particules.
Les transparents se collent les uns aux autres au niveau du plateau de sortie.	N'utilisez que des transparents recommandés pour les imprimantes laser. Retirez chaque transparent au fur et à mesure de sa sortie de l'appareil.
Les enveloppes s'impriment de travers ou ne sont pas entraînées correctement.	Assurez-vous que les guide-papier appuient bien sur les deux côtés des enveloppes.

Problèmes d'impression

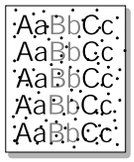
État	Cause possible	Solutions éventuelles
L'imprimante n'imprime pas.	L'appareil n'est pas sous tension.	Assurez-vous que le cordon d'alimentation est correctement branché. Vérifiez le bouton Marche/Arrêt et l'alimentation électrique.
	Vous n'avez pas défini votre appareil en tant qu'imprimante par défaut.	Sélectionnez **votre imprimante** comme imprimante par défaut pour Windows.
	Vérifiez les éléments ci-contre sur l'appareil : • Le capot avant n'est pas fermé. • Du papier est coincé. • Il n'y a pas de papier dans le bac. • La cartouche d'encre n'est pas installée.	Après avoir identifié le problème, résolvez-le. • Fermez le capot. • Supprimez le bourrage papier. Reportez-vous à « Suppression des bourrages papier » à la page 9.2. • Chargez du papier. Reportez-vous à « Chargement du papier » à la page 2.3. • Installez la cartouche d'encre. Reportez-vous à « Installation de la cartouche d'encre » à la page 2.2. En cas d'erreur système de l'imprimante, contactez votre technicien de maintenance.
	Le câble de connexion qui relie l'ordinateur à l'imprimante n'est pas correctement raccordé.	Déconnectez le câble d'imprimante, puis reconnectez-le.
	Le câble de connexion qui relie l'ordinateur à l'imprimante est défectueux.	Pour le vérifier, raccordez le câble à un ordinateur en bon état de marche et imprimez un document. Vous pouvez également utiliser un autre câble d'imprimante.
	La configuration du port n'est pas correcte.	Vérifiez les paramètres d'imprimante dans Windows pour être certain que l'impression est envoyée sur le port adéquat (par exemple, LPT1). Si l'ordinateur comporte plusieurs ports, assurez-vous que l'imprimante est raccordée au port adéquat.
	L'imprimante est peut-être mal configurée.	Vérifiez dans les propriétés de l'imprimante que tous les paramètres d'impression sont corrects.

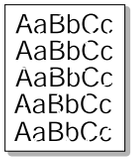
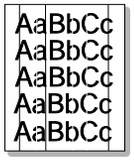
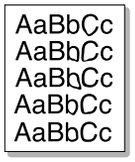
État	Cause possible	Solutions éventuelles
L'imprimante n'imprime pas. (suite)	Le pilote d'impression est peut-être mal installé.	Réparez le logiciel d'impression. Pour plus d'informations, reportez-vous au **Guide de l'utilisateur du logiciel**.
	L'imprimante ne fonctionne pas correctement.	Vérifiez le message affiché à l'écran pour déterminer s'il s'agit d'une erreur du système.
L'imprimante n'utilise pas la bonne source d'alimentation papier.	La source d'alimentation papier sélectionnée dans les propriétés de l'imprimante est incorrecte.	Pour de nombreuses applications, la sélection de l'alimentation en papier s'effectue dans l'onglet **Papier** de la fenêtre des propriétés de l'imprimante. Sélectionnez la source d'alimentation papier adéquate. Pour plus d'informations, reportez-vous au **Guide de l'utilisateur du logiciel**.
La tâche d'impression est très lente.	L'impression est peut-être très complexe.	Simplifiez la page ou modifiez les paramètres de qualité d'impression. La vitesse d'impression maximum de votre imprimante est de 20 pages par minute pour du papier au format lettre et de 20 pages par minute pour du papier au format A4.
	Si vous utilisez Windows 98/Me, il se peut que les paramètres du spouleur soient mal définis.	Dans le menu **Démarrer**, sélectionnez **Paramètres**, puis **Imprimantes**. Cliquez avec le bouton droit de la souris sur l'icône de **votre imprimante**, puis choisissez **Propriétés**. Cliquez ensuite sur l'onglet **Détails** et sur le bouton **Paramètres du spouleur**. Sélectionnez le paramètre souhaité.
La moitié de la page est blanche.	L'orientation de la page n'est pas correcte.	Changez l'orientation de la page à partir de votre application. Pour plus d'informations, reportez-vous au **Guide de l'utilisateur du logiciel**.
	Le format du papier et les paramètres de format ne correspondent pas.	Assurez-vous que le format de papier défini dans les paramètres du pilote correspond au format du papier se trouvant dans le bac d'alimentation. Vérifiez également que le format de papier défini dans les paramètres du pilote d'impression correspond au papier sélectionné dans les paramètres de l'application.

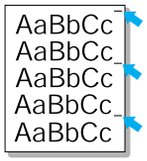
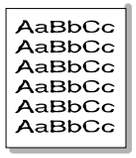
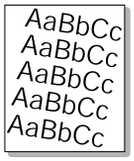
État	Cause possible	Solutions éventuelles
L'imprimante imprime mais le texte est erroné, tronqué ou incomplet.	Le câble d'imprimante est mal raccordé ou défectueux.	Débranchez le câble d'imprimante, puis rebranchez-le. Essayez d'imprimer un document ayant déjà été correctement imprimé. Si possible, reliez le câble et l'appareil à un autre ordinateur, et lancez l'impression d'un document ayant déjà été correctement imprimé. Si ces solutions n'aboutissent pas, remplacez le câble d'imprimante.
	Vous avez sélectionné un pilote d'impression incorrect.	Vérifiez que votre appareil est sélectionné dans le menu de sélection de l'imprimante de l'application.
	L'application ne fonctionne pas correctement.	Essayez d'imprimer un document à partir d'une autre application.
	Le système d'exploitation ne fonctionne pas correctement.	Quittez Windows, puis redémarrez l'ordinateur. Éteignez l'imprimante, puis rallumez-la.
Les pages s'impriment mais elles sont blanches.	La cartouche d'encre est défectueuse ou vide.	Répartissez l'encre dans la cartouche, si nécessaire. Reportez-vous à « Redistribution de l'encre » à la page 8.4. Si besoin est, remplacez la cartouche.
	Le fichier contient peut-être des pages blanches.	Vérifiez que le fichier ne contient pas de pages blanches.
	Certains éléments, comme le contrôleur ou la carte, sont peut-être défectueux.	Contactez un technicien de maintenance.
Une erreur survient chaque fois que vous imprimez à l'aide de la connexion USB.	Lorsque le mode USB est réglé sur la valeur « RAPIDE », la communication USB est mauvaise avec certains PC.	Réglez le mode USB sur la valeur « LENT ». Pour ce faire, suivez ces étapes : 1. Appuyez sur **Menu** jusqu'à ce que « CONFIG MACHINE » apparaisse à l'écran. 2. Appuyez sur les touches de défilement (◄ ou ►) jusqu'à ce que le message « MODE USB » s'affiche au bas de l'écran, puis appuyez sur **Entrée**. 3. Appuyez sur les touches de défilement (◄ ou ►) pour sélectionner « LENT ». 4. Appuyez sur **Entrée** pour enregistrer la sélection. 5. Appuyez sur **Stop/Suppr.** pour revenir au mode veille.

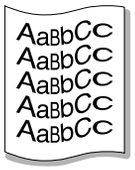
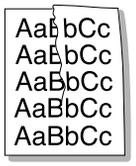
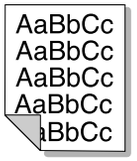
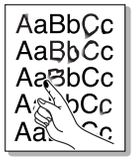
Problèmes de qualité d'impression

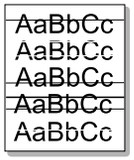
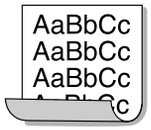
Si l'intérieur de l'appareil est encrassé ou si le papier a été mal chargé, vous constaterez probablement une baisse de la qualité d'impression. Reportez-vous au tableau ci-dessous pour résoudre le problème.

État	Solutions éventuelles
Impression claire ou floue 	Si une strie blanche verticale ou une zone floue apparaît sur la page : • Le niveau d'encre de la cartouche est insuffisant. Vous pouvez tenter de prolonger temporairement • la durée de vie de la cartouche d'encre. Reportez-vous à « Redistribution de l'encre » à la page 8.4. Si la qualité ne s'améliore pas, remplacez la cartouche. • Le papier n'est pas conforme aux spécifications (papier humide ou rugueux, par exemple). Reportez-vous à « Spécifications du papier » à la page 10.3. • Si toute la page est claire, la résolution d'impression choisie est trop basse ou le mode économie d'encre est activé. Réglez la résolution et désactivez le mode économie d'encre. Pour plus d'informations, reportez-vous au **Guide de l'utilisateur du logiciel** et à la section « Mode économie d'encre » à la page 2.11, respectivement. • La présence à la fois de zones floues et de traînées d'encre peut indiquer la nécessité de nettoyer la cartouche. Reportez-vous à « Nettoyage du tambour » à la page 8.5. • La surface de la LSU de l'appareil est peut-être encrassée. Nettoyez la LSU (voir « Nettoyage de l'intérieur » à la page 8.2). Contactez un technicien de maintenance.
Taches d'encre  	• Le papier n'est pas conforme aux spécifications (papier humide ou rugueux, par exemple). Reportez-vous à « Spécifications du papier » à la page 10.3. • Le rouleau de l'imprimante est peut-être sale. Nettoyez l'intérieur de l'appareil. Reportez-vous à « Nettoyage de l'intérieur » à la page 8.2. • Le circuit d'entraînement du papier a besoin d'être nettoyé. Reportez-vous à « Nettoyage du tambour » à la page 8.5.

État	Solutions éventuelles
Zones vides  	Si des zones floues ou vides, généralement au niveau des arrondis des caractères, apparaissent sur la page : • Il se peut qu'une feuille de papier soit de mauvaise qualité. Essayez de réimprimer la page. • Le taux d'humidité du papier n'est pas homogène ou certaines zones du papier sont humides. Changez de marque de papier. Reportez-vous à « Spécifications du papier » à la page 10.3. • La rame de papier est peut-être de mauvaise qualité. Le processus de fabrication du papier est à l'origine du problème et empêche l'encre de se fixer sur certaines zones. Changez de marque ou de type de papier. • La cartouche d'encre est peut-être défectueuse. Reportez-vous à « Défauts verticaux répétitifs » à la page 9.10. • Si le problème persiste, contactez un technicien de maintenance.
Lignes verticales  	Si des stries verticales noires apparaissent sur la page : • Le tambour photosensible à l'intérieur de la cartouche d'encre est probablement rayé. Retirez la cartouche et installez-en une nouvelle. Reportez-vous à « Remplacement de la cartouche d'encre » à la page 8.4. Si des stries verticales blanches apparaissent sur la page : • La surface de la LSU de l'appareil est peut-être encrassée. Nettoyez la LSU (voir « Nettoyage de l'intérieur » à la page 8.2). Contactez un technicien de maintenance.
Fond grisé 	Si la quantité d'encre déposée sur la page crée un fond grisé inacceptable : • Choisissez du papier de grammage inférieur. Reportez-vous à « Spécifications du papier » à la page 10.3. • Vérifiez l'environnement de l'imprimante : un air trop sec (peu d'humidité) ou trop humide (plus de 80 % d'humidité relative) peut avoir une incidence sur l'ombrage du fond. • Retirez l'ancienne cartouche et installez-en une nouvelle. Reportez-vous à « Remplacement de la cartouche d'encre » à la page 8.4.
Traînées d'encre  	• Nettoyez l'intérieur de l'imprimante. Reportez-vous à « Nettoyage de l'intérieur » à la page 8.2. • Vérifiez le type et la qualité du papier. Reportez-vous à « Spécifications du papier » à la page 10.3. • Retirez la cartouche et installez-en une nouvelle. Reportez-vous à « Remplacement de la cartouche d'encre » à la page 8.4.

État	Solutions éventuelles
Défauts verticaux répétitifs 	Si des marques apparaissent plusieurs fois sur une page, à intervalles réguliers : • La cartouche d'encre est peut-être endommagée. Si une marque se répète sur la page, imprimez plusieurs pages de nettoyage afin de nettoyer la cartouche ; reportez-vous à « Nettoyage du tambour » à la page 8.5. Si le problème persiste après cette impression, remplacez la cartouche. Reportez-vous à « Remplacement de la cartouche d'encre » à la page 8.4. • Certains éléments de l'imprimante comportent peut-être des dépôts d'encre. Si le défaut apparaît au dos de la page, le problème se résoudra sans doute de lui-même au bout de quelques pages. • Le module du four est peut-être endommagé. Contactez un technicien de maintenance. • Si vous utilisez un papier de qualité médiocre ; reportez-vous à « Nettoyage du tambour » à la page 8.5.
Fond moucheté	Les fonds mouchetés apparaissent lorsque des particules d'encre se déposent aléatoirement sur la page. • Le papier est peut-être trop humide. Essayez une autre rame de papier. N'ouvrez les rames qu'au dernier moment afin d'éviter que le papier n'absorbe l'humidité de l'air. • Si le fond moucheté apparaît sur une enveloppe, changez la mise en page pour éviter d'imprimer sur des zones de pliure. L'impression sur une zone de pliure peut causer des problèmes. • Si le fond moucheté recouvre la totalité de la page, réglez la résolution à partir de l'application ou des propriétés de l'imprimante.
Caractères mal formés 	• Si des caractères sont mal formés et semblent creusés par endroits, le papier est peut-être trop lisse. Changez de type de papier. Reportez-vous à « Spécifications du papier » à la page 10.3. • Si les caractères sont mal formés, créant un effet d'ondulation, le scanner a peut-être besoin d'une révision. Dans ce cas, contactez un technicien de maintenance.
Impression oblique 	• Assurez-vous que le papier est correctement chargé. • Vérifiez le type et la qualité du papier. Reportez-vous à « Spécifications du papier » à la page 10.3. • Assurez-vous que le papier ou tout autre support est correctement chargé, et que les guides ne sont ni trop proches ni trop éloignés des bords du papier.

État	Solutions éventuelles
Pages gondolées 	• Assurez-vous que le papier est correctement chargé. • Vérifiez le type et la qualité du papier. Une température et une humidité élevées peuvent provoquer une ondulation du papier. Reportez-vous à « Spécifications du papier » à la page 10.3. • Retournez la pile de papier dans le bac d'alimentation. Essayez également de changer le sens du papier (rotation à 180 degrés) dans le bac.
Pages pliées ou froissées 	• Assurez-vous que le papier est correctement chargé. • Vérifiez le type et la qualité du papier. Reportez-vous à « Spécifications du papier » à la page 10.3. • Retournez la pile de papier dans le bac d'alimentation. Essayez également de changer le sens du papier (rotation à 180 degrés) dans le bac.
Dos de la page taché 	Vérifiez que l'encre ne coule pas. Nettoyez l'intérieur de l'imprimante. Reportez-vous à « Nettoyage de l'intérieur » à la page 8.2.
Pages noires	• La cartouche d'encre n'est sans doute pas installée correctement. Enlevez-la, puis réinstallez-la. • La cartouche d'encre est peut-être défectueuse. Retirez la cartouche et installez-en une nouvelle. Reportez-vous à « Remplacement de la cartouche d'encre » à la page 8.4. • Il se peut que l'imprimante ait besoin d'une révision. Contactez un technicien de maintenance.
Encre non fixée 	• Nettoyez l'intérieur de l'imprimante. Reportez-vous à « Nettoyage de l'intérieur » à la page 8.2. • Vérifiez le type et la qualité du papier. Reportez-vous à « Spécifications du papier » à la page 10.3. • Retirez la cartouche et installez-en une nouvelle. Reportez-vous à « Remplacement de la cartouche d'encre » à la page 8.4. • Si le problème persiste, il se peut que l'imprimante ait besoin d'une révision. Contactez un technicien de maintenance.

État	Solutions éventuelles
Caractères tachés de blanc 	Un caractère devant être noir contient des taches blanches : • Si vous utilisez des transparents, choisissez-en d'un autre type. Étant donné la matière dont sont constitués les transparents, il est normal de constater des taches blanches dans les caractères. • Il se peut que vous imprimiez du mauvais côté du papier. Sortez le papier et retournez-le. • Le papier n'est peut-être pas conforme aux spécifications. Reportez-vous à « Spécifications du papier » à la page 10.3.
Stries horizontales 	Des stries noires horizontales ou des traînées d'encre apparaissent : • La cartouche d'encre est peut-être mal installée. Enlevez-la, puis réinstallez-la. • La cartouche d'encre est peut-être défectueuse. Retirez la cartouche et installez-en une nouvelle. Reportez-vous à « Remplacement de la cartouche d'encre » à la page 8.4. • Si le problème persiste, il se peut que l'imprimante ait besoin d'une révision. Contactez un technicien de maintenance.
Ondulation 	Si le papier imprimé est ondulé ou s'il n'est pas entraîné dans l'appareil : • Retournez la pile de papier dans le bac d'alimentation. Essayez également de changer le sens du papier (rotation à 180 degrés) dans le bac.

Problèmes de copie

État	Solutions éventuelles
Les copies sont trop claires ou trop sombres.	Utilisez la touche **Contraste** pour augmenter ou diminuer le contraste des copies.
Des traînées, des lignes, des marques ou des taches apparaissent sur les copies.	• Si les défauts proviennent de l'original, appuyez sur la touche **Contraste** pour éclaircir l'arrière-plan. • Si les défauts n'apparaissent pas sur l'original, nettoyez le scanner. Reportez-vous à « Nettoyage du scanner » à la page 8.3.
L'image copiée est de travers.	• Vérifiez que l'original est placé face vers le bas si vous utilisez la vitre d'exposition ou face vers le haut si vous utilisez le chargeur automatique de documents. • Assurez-vous que le papier est correctement chargé.
Des copies blanches sont imprimées.	Vérifiez que l'original est placé face imprimée vers le bas si vous utilisez la vitre d'exposition ou face imprimée vers le haut si vous utilisez le chargeur automatique de documents.
L'image s'efface facilement de la copie.	• Remplacez le papier du bac par du papier sorti d'un nouveau paquet. • Dans les environnements très humides, ne laissez pas le papier dans l'appareil pendant un trop long moment.
Les bourrages papier sont fréquents.	• Ventilez la pile de papier, puis retournez-la dans le bac d'alimentation. Changez la pile de papier du bac d'alimentation. Si nécessaire, vérifiez/ajustez les guide-papier. • Assurez-vous que le grammage du papier est correct. L'utilisation d'un papier à lettre de 75 g/m^2 est recommandée. • Vérifiez qu'aucune feuille ni aucun morceau de papier ne reste coincé dans l'appareil après un bourrage.
La cartouche d'encre est épuisée avant impression du nombre de copies normal.	• Les originaux contiennent peut-être des images, des zones sombres ou des lignes épaisses. Ainsi, les documents de type formulaire, lettre d'information ou livre consomment plus d'encre. • Il se peut que l'appareil soit fréquemment éteint et rallumé. • Le couvercle de document reste peut-être ouvert lorsque vous effectuez des copies.

Problèmes de numérisation

État	Solutions éventuelles
Le scanner ne fonctionne pas.	• Vérifiez que le document à numériser est placé face imprimée vers le bas sur la vitre d'exposition ou face imprimée vers le haut si vous utilisez le chargeur automatique de documents. • Il se peut qu'il n'y ait pas assez de mémoire disponible pour vous permettre de stocker le document que vous souhaitez numériser. Essayez la fonction de pré-numérisation pour voir si elle fonctionne. Essayez de diminuer la résolution de numérisation. • Vérifiez que le câble USB ou parallèle est bien branché. • Assurez-vous que le câble USB ou parallèle n'est pas défectueux. Changez le câble existant pour un autre dont vous savez qu'il fonctionne. Si nécessaire, remplacez le câble. • Si vous utilisez un câble parallèle, assurez-vous qu'il est conforme aux normes IEEE 1284. • Vérifiez que le scanner est correctement configuré. Vérifier les paramètres de scan que vous souhaitez utiliser dans l'application afin de vous assurer que le job sera envoyé sur le bon port, par exemple, le port LPT1.
La numérisation est très lente.	• Vérifiez si l'imprimante est en train d'imprimer des données reçues. Si tel est le cas, attendez la fin de l'impression des données avant de numériser le document. • La numérisation des graphiques est plus lente que celle des textes. • La vitesse de communication diminue en mode numérisation, car une grande quantité de mémoire est requise pour analyser et reproduire l'image numérisée. Dans le BIOS, paramétrez votre ordinateur sur le mode imprimante ECP. La vitesse s'en trouvera augmentée. Pour plus d'informations sur le paramétrage du BIOS, reportez-vous au mode d'emploi de votre ordinateur.

Problèmes de télécopie

État	Solutions éventuelles
L'appareil ne fonctionne pas, rien ne s'affiche à l'écran et les touches ne répondent pas.	• Débranchez et rebranchez le cordon d'alimentation. • Vérifiez que la prise est alimentée.
Aucune tonalité d'appel émise.	• Vérifiez que le cordon de la ligne téléphonique est correctement branché. • Pour vérifier que la prise téléphonique murale fonctionne correctement, branchez-y un autre téléphone.
Les numéros mémorisés ne sont pas composés correctement.	Vérifiez que les numéros sont correctement mémorisés. Imprimez la liste des entrées du répertoire en vous reportant pour ce faire à « Répertoire » à la page 7.14.
Le document n'est pas entraîné dans l'appareil.	• Assurez-vous que le document n'est pas froissé et que vous l'insérez correctement. Vérifiez que tous les documents sont du bon format et qu'ils ne sont ni trop épais ni trop fins. • Assurez-vous que le chargeur est correctement fermé.
Impossible de recevoir automatiquement les télécopies.	• Assurez-vous que le mode télécopie est bien sélectionné. • Vérifiez qu'il y a du papier dans le bac d'alimentation. • Regardez si l'écran affiche le message « MEMOIRE PLEINE ».
L'émission n'a pas lieu.	• Vérifiez que le document est placé dans le chargeur ou sur la vitre d'exposition. • La lettre « E. » doit s'afficher à l'écran. • Assurez-vous que le télécopieur destinataire est en mesure de recevoir votre télécopie.
Les télécopies reçues comportent des espaces blancs ou sont de qualité médiocre.	• Il se peut que le télécopieur source soit défectueux. • Une ligne téléphonique bruyante peut provoquer des erreurs de ligne. • Vérifiez le fonctionnement de votre appareil en imprimant une copie. • Il se peut que la cartouche d'encre soit vide. Remplacez la cartouche d'encre, en vous reportant à « Remplacement de la cartouche d'encre » à la page 8.4.
Certains mots de la télécopie reçue sont étirés.	Le télécopieur source a rencontré un problème temporaire de bourrage causé par le document.

État	Solutions éventuelles
Des lignes apparaissent sur le document que vous envoyez.	Recherchez d'éventuelles traces sur votre scanner et nettoyez-les. Reportez-vous à « Nettoyage du scanner » à la page 8.3.
Le télécopieur compose un numéro, mais la connexion avec le télécopieur destinataire échoue.	Il se peut que l'autre télécopieur soit éteint, qu'il manque de papier ou qu'il ne puisse pas recevoir d'appels entrants. Demandez à l'opérateur de ce télécopieur de résoudre le problème.
Vous ne parvenez pas à mémoriser un document.	La mémoire est peut-être insuffisante pour enregistrer le document. Si l'écran affiche le message « MEMOIRE PLEINE », supprimez de la mémoire tout document inutile et réessayez d'enregistrer le document.
Des zones blanches apparaissent en bas de chaque page, ainsi qu'une petite bande de texte dans la partie supérieure.	Il se peut que vous ayez sélectionné des paramètres de papier incorrects dans les options utilisateur. Pour plus d'informations sur les paramètres du papier, reportez-vous à « Définition du format et du type de papier » à la page 2.10.

10 Spécifications techniques

Ce chapitre contient les sections suivantes :

- **Spécifications générales**
- **Spécifications du scanner et du copieur**
- **Spécifications de l'imprimante**
- **Spécifications du télécopieur**
- **Spécifications du papier**

Spécifications générales

Caractéristique	Description
Nom du modéle	DP-2025
Chargeur automatique de documents	Jusqu'à 30 feuilles (75 g/m^2)
Format de document pour le chargeur automatique	Largeur : 142 à 216 mm Longueur : 148 à 356 mm
Capacité d'alimentation papier	Bac d'alimentation multipage : 150 pages multiples sur papier ordinaire (75 g/m^2) Bac d'alimentation manuelle et chargeur feuille à feuille : 1 seule page de papier ordinaire, de carte, d'étiquettes ou de transparent, ou une seule enveloppe (60 à 165 g/m^2)
Capacité de sortie papier	50 feuilles
Type de papier	Papier ordinaire, transparents, étiquettes, cartes postales, enveloppes
Consommables	Système à une cartouche d'encre
Configuration électrique	220 à 240 VCA, 50/60 Hz, 2,5 A
Consommation électrique	Mode veille : inférieure à 10 W Moyenne : 350 W
Niveau sonore*	Mode veille : moins de 35 dBA Préchauffage : moins de 49 dBA Copie : moins de 55 dBA Impression : moins de 53 dBA
Temps de préchauffage	Inférieur à 35 secondes
Conditions de fonctionnement	Température : 10 °C à 32 °C (50 °F to 89 °F) Humidité : 20 à 80 % d'humidité relative
Écran LCD	16 caractères sur 2 lignes
Durée de vie de la cartouche d'encre**	3 000 pages (1 000 pour la cartouche fournie) à 5 % de couverture (ISO 19752)
Dimensions (L x P x H)	438 x 374 x 368 mm
Poids	10,4 kg (consommables compris)
Poids de l'emballage	Papier : 1,2 kg Plastique : 0,5 kg
Capacité de traitement (mensuelle)	Impression : 4 200 pages maximum

* Niveau sonore, ISO7779
** Le nombre de pages peut varier en fonction de l'environnement d'exploitation, du délai entre chaque impression, ainsi que du type et du format des supports.

Spécifications du scanner et du copieur

Caractéristique	Description
Compatibilité	Norme TWAIN/Norme WIA
Méthode de numérisation	Chargeur automatique de documents (CAD) et module de numérisation à plat CIS (Contact Image Sensor)
Résolution	Optique : 600 x 600 ppp (monochrome et couleur) Améliorée : 4 800 x 4 800 ppp
Longueur de numérisation effective	Vitre d'exposition : 297 mm Chargeur automatique de documents : 356 mm
Largeur de numérisation effective	208 mm
Profondeur de bit couleur	24 bits
Profondeur de bit mono	1 bit en mode noir et blanc 8 bits en mode Gris
Vitesse de copie*	Jusqu'à 20 ppm au format A4 (20 ppm au format Lettre)
Première fin de copiage	Mode veille : 11 secondes Mode économie d'énergie : 41 secondes
Résolution de copie	Numérisation : 600 x 300 (texte, mixte) 600 x 600 (Photo, depuis la vitre d'exposition) 600 x 300 (Photo, depuis le CAD) Impression : 600 x 600 (texte, mixte, photo)
Zoom	Vitre d'exposition : 25 à 400 % Chargeur automatique de documents : 25 à 100 %
Copies multiples	1 à 99 pages
Niveaux de gris	256 niveaux

* La vitesse de copie donnée est basée sur la copie multiple d'un document unique.

Spécifications de l'imprimante

Caractéristique	Description
Méthode d'impression	Impression par faisceau laser
Vitesse d'impression*	Jusqu'à 20 ppm au format A4 (20 ppm au format Lettre)
Première fin d'impression	Mode veille : 11 secondes Mode économie d'énergie : 41 secondes
Format du papier	Lettre, Légal, A4, Folio, Executive, A5, Carte A6, Enveloppe 10, Enveloppe DL, Enveloppe C5, Enveloppe C6, Enveloppe Monarch, JIS B5, ISO B5 * Min. : 76 x 127 mm Max. : 216 x 356 mm
Résolution de l'imprimante	600 x 600 ppp
Compatibilité du système d'exploitation	Windows 98/2000/NT 4.0/Me/XP/Vista
Mémoire	10 Mo (non extensible)
Interface	IEEE 1284 parallèle, USB 1.1 (compatible USB 2.0)

* La vitesse d'impression peut varier en fonction du système d'exploitation utilisé, des performances de l'ordinateur, de l'application, du mode de connexion, du type et du format de support, et de la complexité de la tâche.

Spécifications du télécopieur

Caractéristique	Description
Compatibilité	ITU-T Groupe 3
Ligne applicable	Réseau téléphonique public commuté (RTPC) ou derrière standard téléphonique
Codage des données	MH/MR/MMR (Mode ECM)/JPEG
Vitesse du modem	33,6 kbits/s
Vitesse de transmission	Environ 3 secondes/page * La vitesse de transmission correspond à la transmission de données textuelles à partir de la mémoire, avec compression ECM et uniquement à l'aide du tableau ITU-T N° 1.
Longueur de document maximale	Vitre d'exposition : 297 mm Chargeur automatique de documents : 356 mm
Format du papier	Lettre, A4, Légal, Folio, Executive, B5
Résolution	Standard : 203 x 98 ppp Fin : 203 x 196 ppp Super fin : 300 x 300 ppp Photo : 203 x 196 ppp Couleur : 200 x 200 ppp
Mémoire	2 Mo
Demi-teinte	256 niveaux
Composition automatique	Numérotation abrégée (maximum : 100 numéros)

Spécifications du papier

Généralités

Cet appareil prend en charge différents supports, tels que le papier recyclé (y compris le papier 100 % fibre), les enveloppes, les étiquettes, les transparents et le papier de format spécial. Certaines caractéristiques comme le grammage, la composition, le grain et la teneur en humidité constituent des facteurs importants qui ont une incidence sur les performances de l'appareil et sur la qualité d'impression en général. L'utilisation de supports non conformes aux spécifications décrites dans ce mode d'emploi peut provoquer des problèmes, par exemple :

- Une qualité d'impression médiocre
- Des bourrages fréquents
- Une usure prématurée de l'appareil

REMARQUES :

- Il arrive que certains papiers répondant aux spécifications décrites dans ce mode d'emploi ne fournissent cependant pas des résultats satisfaisants. Cela peut provenir d'une manipulation incorrecte du papier, de températures et de niveaux d'humidité excessifs, ou d'autres facteurs indépendants de la volonté de TOSHIBA TEC.
- Avant d'acheter du papier en grande quantité, vérifiez qu'il répond aux spécifications indiquées.

ATTENTION : L'utilisation de supports non conformes aux spécifications peut provoquer des dysfonctionnements nécessitant parfois l'intervention d'un réparateur. Ce type d'intervention n'est pas couvert par la garantie ni par les contrats de maintenance.

Formats de papier pris en charge

Papier	Formats*	Grammage	Capacité**
Lettre	8,5 x 11 po (216 x 279 mm)	• Bac d'alimentation multipage : 60 à 90 g/m^2 • Bac d'alimentation manuelle et chargeur feuille à feuille : 60 à 165 g/m^2	• Bac d'alimentation automatique : 150 feuilles de papier 75 g/m^2 • Bacs d'alimentation manuelle et automatique : 1 seule feuille de papier
A4	8,3 x 11,7 po (210 x 297 mm)		
Executive	7,3 x 10,5 po (184 x 267 mm)		
Légal	8,5 x 14 po (216 x 356 mm)		
A5	5,8 x 8,2 po (148 x 210 mm)		
A6	4,1 x 5,8 po (105 x 148 mm)		
ISO B5	6,9 x 9,8 po (176 x 250 mm)		
B5 (JIS)	7,2 x 10,1 po (182 x 257 mm)		
Folio	8,5 x 13 po (216 x 330 mm)		
Format minimal (personnalisé)	3 x 5 po (76 x 127 mm)	Bac d'alimentation manuelle et chargeur feuille à feuille : 60 à 165 g/m^2	Bacs d'alimentation manuelle et automatique : 1 seule feuille de papier
Format maximal (personnalisé)	8,5 x 14 po (216 x 356 mm)		
Transparents	Mêmes dimensions minimales et maximales que ci-avant.	138 à 146 g/m^2	
Étiquettes		120 à 150 g/m^2	
Cartes		90 à 163 g/m^2	
Enveloppes		75 à 90 g/m^2	

* L'appareil prend en charge une grande variété de formats. Reportez-vous à « Type de papier, sources d'alimentation et capacités » à la page 3.1.
** La capacité des bacs peut varier en fonction du grammage et de l'épaisseur des supports, ainsi que de l'environnement.

REMARQUE : Si vous utilisez un support inférieur à 127 mm de long, des bourrages risquent de se produire. Pour des performances optimales, stockez et manipulez correctement le papier. Reportez-vous à « Environnement de stockage du papier » à la page 10.5.

Consignes d'utilisation du papier

Pour un résultat optimal, utilisez un papier standard de 75 g/m^2. Assurez-vous qu'il est de bonne qualité et qu'il ne présente pas de défauts (entailles, déchirures, taches, particules, plis, bords ondulés ou recourbés).

Si vous avez un doute sur le type de papier que vous vous apprêtez à utiliser (papier de luxe ou recyclé, par exemple), vérifiez l'étiquette sur l'emballage.

Les problèmes suivants peuvent entraîner une qualité d'impression médiocre ou des bourrages, et endommagent même parfois l'appareil.

Symptôme	Problème	Solution
Qualité d'impression médiocre ou dépôt d'encre, problèmes d'alimentation	Papier trop humide, trop rugueux, trop lisse ou gaufré ; rame de papier défectueuse	Essayez un autre type de papier avec un satinage de 100 à 400 (Sheffield) et une teneur en humidité de 4 à 5 %.
Zones vides, bourrage, ondulation	Stockage inadéquat	Conservez le papier à plat dans son emballage étanche.
Fond grisé/usure de l'imprimante	Papier trop épais	Utilisez du papier plus léger.
Ondulation excessive au moment de l'alimentation	Papier trop humide, mauvais sens du grain ou grain trop court	Utilisez du papier à grain long.
Bourrage, endommagement de l'appareil	Découpes ou perforations	N'utilisez pas de papier présentant des découpes ou des perforations.
Problèmes d'alimentation	Bords irréguliers	Utilisez du papier de bonne qualité.

REMARQUES :

- Évitez d'utiliser du papier à en-tête sur lequel un texte a été préimprimé avec des encres à basse température comme celles employées dans certains procédés de thermographie.
- Évitez d'utiliser du papier gaufré ou comportant des reliefs.
- La fixation de l'encre sur le papier se fait par pression et par fusion. Par conséquent, le papier de couleur ou les formulaires préimprimés utilisés doivent résister à une température de fusion de 200 °C pendant un dixième de seconde.

Spécifications du papier

Catégorie	Spécifications techniques
Teneur en acide	pH de 5,5 ou inférieur
Épaisseur	3 à 7 mils (0,094 à 0,18 mm)
Ondulation	Plat sur 5 mm
Bords	Coupés avec une lame tranchante, sans effilochure
Résistance à la fusion	Ne doit pas roussir, fondre ou émettre des substances toxiques en cas de chauffage à 200 °C pendant un dixième de seconde.
Grain	Grain sens machine
Teneur en humidité	De 4 à 6 % du poids
Satinage	De 100 à 400 (Sheffield)

Capacité de sortie papier

Type de sortie	Capacité
Bac de sortie face vers le bas	50 feuilles de 75 g/m^2

Environnement de stockage du papier

Les conditions de stockage ont une incidence directe sur l'alimentation dans l'appareil.

En principe, l'appareil et le papier doivent être entreposés dans un local où la température est égale à la température ambiante, et l'air ni trop sec ni trop humide. N'oubliez pas que le papier absorbe et perd rapidement l'humidité.

La chaleur et l'humidité contribuent à altérer le papier. La chaleur provoque l'évaporation de l'humidité contenue dans le papier, alors que le froid la condense sur les feuilles. Les systèmes de chauffage et de climatisation assèchent l'air. Le papier sorti de son emballage perd son humidité, d'où un risque de stries et de taches. À l'inverse, un temps humide ou la présence d'un système réfrigérant peut augmenter l'humidité d'un local. Dans ce cas, lorsque le papier est sorti de son emballage, il absorbe l'humidité, ce qui provoque à l'impression l'apparition de zones vides et un éclaircissement du texte. En outre, lorsque le papier s'assèche ou absorbe l'humidité, il peut se déformer. Des bourrages risquent alors de survenir.

Évitez de stocker plus de trois mois de papier d'avance. Le papier stocké pendant de longues périodes souffre de la chaleur et de l'humidité, provoquant des problèmes à l'utilisation. Planifiez vos achats pour éviter tout endommagement du papier.

Les rames de papier maintenues dans leur emballage étanche se conservent sans problème pendant plusieurs mois. En revanche, dès que l'emballage est ouvert, le papier est soumis aux conditions environnantes.

Pour obtenir des performances optimales, maintenez de bonnes conditions de stockage. Idéalement, la température doit être comprise entre 20 et 24 °C, et l'humidité relative entre 45 et 55 %. Les consignes suivantes vous aideront à déterminer l'environnement de stockage approprié.

- Stockez le papier dans un local où la température est égale à la température ambiante.
- L'air ne doit être ni trop sec ni trop humide.
- Lorsqu'une rame de papier est ouverte, repliez avec soin son emballage étanche après avoir prélevé la quantité de feuilles nécessaire. Si l'environnement d'impression est soumis à des conditions extrêmes, ne sortez de l'emballage que la quantité de papier qui sera utilisée dans la journée afin d'éviter toute variation d'humidité.

Enveloppes

La qualité de fabrication des enveloppes est déterminante. Les pliures d'une enveloppe peuvent varier considérablement non seulement d'un fabricant à l'autre, mais aussi d'une boîte à l'autre, même si la provenance est identique. Or, la qualité d'impression sur les enveloppes dépend de la qualité des pliures. Lorsque vous choisissez des enveloppes, tenez compte des éléments suivants :

- Grammage : le grammage des enveloppes ne doit pas dépasser 75 g/m^2 (type papier à lettre), sous peine de provoquer des bourrages.
- Qualité de fabrication : avant impression, les enveloppes doivent être stockées à plat, avec moins de 6 mm de plissement. Elles ne doivent pas contenir d'air.
- État : les enveloppes ne doivent être ni froissées, ni éraflées, ni endommagées de quelque manière que ce soit.
- Température : utilisez des enveloppes résistant à la température de fusion utilisée et à la pression exercée dans l'appareil.
- Format : utilisez uniquement des enveloppes dont le format est compris dans la fourchette suivante.

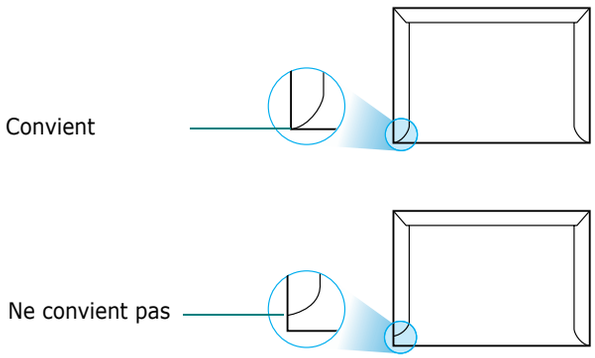
Minimum	Maximum
76 x 127 mm	216 x 356 mm

REMARQUES :

- Ne chargez qu'une seule enveloppe à la fois.
- Si vous utilisez un support inférieur à 140 mm de long, des bourrages risquent de se produire. Il peut également se produire des bourrages dus à des conditions d'environnement inadéquates. Pour des performances optimales, stockez et manipulez correctement le papier. Reportez-vous à « Environnement de stockage du papier » à la page 10.5.

Enveloppes collées sur deux côtés

Certaines enveloppes sont collées sur les bords latéraux et non en diagonale. Elles risquent davantage de se plisser. Dans ce cas, vérifiez que la bande collée se termine bien aux coins de l'enveloppe, comme illustré ci-dessous.



Enveloppes à bande adhésive ou à rabats

La colle des enveloppes à bande adhésive ou à rabats doit résister à la température de fusion utilisée et à la pression exercée dans l'appareil. Les rabats et les bandes risquent de se plier, de se froisser, de provoquer des bourrages ou même d'endommager le four.

Marges des enveloppes

Le tableau suivant indique les marges généralement appliquées sur les enveloppes commerciales DL ou n° 10.

Type d'adresse	Minimum	Maximum
Adresse de retour	15 mm	51 mm
Adresse de livraison	51 mm	90 mm

REMARQUES :

- Pour une meilleure qualité d'impression, laissez une marge d'au moins 15 mm à partir du bord de l'enveloppe.
- Évitez d'imprimer sur les pliures.

Stockage des enveloppes

Un stockage adéquat des enveloppes garantit une bonne qualité d'impression. Les enveloppes doivent être stockées à plat. Si une enveloppe contient de l'air, elle risque de se froisser lors de l'impression.

Étiquettes

ATTENTION :

- Pour éviter d'endommager l'imprimante, n'utilisez que des étiquettes recommandées pour les imprimantes laser.
- Pour éviter de graves bourrages, ne chargez qu'une seule feuille à la fois quand vous imprimez des étiquettes.
- N'imprimez jamais plusieurs fois sur la même planche d'étiquettes ou sur une partie de planche.

Lorsque vous choisissez des étiquettes, tenez compte des éléments suivants :

- Substance adhésive : la substance adhésive doit résister à la température de fusion de l'appareil (180 °C).
- Disposition : n'utilisez pas les planches dont le support est visible entre les étiquettes. Les étiquettes pourraient se décoller et provoquer des bourrages importants.
- Ondulation : avant impression, les étiquettes doivent être stockées à plat, avec moins 13 mm de plissement.
- État : évitez d'utiliser des étiquettes froissées, présentant des bulles d'air ou d'autres signes de décollement.

Transparents

Les transparents doivent résister à la température de fusion de l'appareil (180 °C).

ATTENTION : Pour éviter d'endommager l'imprimante, n'utilisez que des transparents recommandés pour les imprimantes laser.

INDEX

Chiffres

2 ou 4 pages par feuille, copie spéciale 4.5

A

affiche
  copie 4.5
ajout de documents 7.12
ajustement automatique, copie spéciale 4.5
ajustement à la page
  copie 4.5
annulation
  copie 4.2
  impression 5.1
  télécopie 7.5
  télécopies programmées 7.13
automatique, recomposition 7.5
avis de niveau d'encre bas 8.5

B

bourrage papier, nettoyage 9.2
bourrage, nettoyage
  document 9.1
  papier 9.2

C

CAD (chargeur automatique de documents), chargement 4.2, 7.3
capacité de chargement papier 3.1
caractères, saisie 2.9
cartouche d'encre
  entretien 8.3
  installation 2.2
  redistribution 8.4
  remplacement 8.4
chargement de documents
  CAD 4.2, 7.3
chargement du papier
  bac d'alimentation automatique 2.3
  bac d'alimentation manuelle 3.3
clone, copie spéciale 4.4
composants 1.2
composition abrégée
  composition 7.8
  enregistrement 7.8
composition automatique
  groupe 7.9
  raccourci 7.8
composition de groupe
  composition 7.10
  configuration 7.9
  modification 7.9
configuration requise
  Windows 2.7
connexion
  alimentation électrique 2.6
  cordon de ligne téléphonique 2.4
  parallèle 2.5
  poste téléphonique 2.4
  USB 2.5
consommables 8.6
consultation du répertoire 7.10
contraste, copie 4.3
copie
  configuration par défaut, modification 4.6
  contraste 4.3
  fonctions spéciales 4.4
  nombre de pages 4.4
  temporisation, définition 4.6
  tri 4.4
  type de document 4.3
  à partir de la vitre d'exposition 4.2
  à partir du CAD 4.2

D

date et heure, définition 2.10
diffusion de télécopies 7.11
document
  bourrage, nettoyage 9.1
  chargement
    vitre d'exposition 4.2, 7.3
  préparation 4.1
DRPD (détection du motif de sonnerie distinct) 7.7

E

envoi d'une télécopie
  automatique 7.4
  manuel 7.5

F

format de papier, définition
  bac d'alimentation 2.10

I

ID imprimante, définition 2.8
impression
  document 5.1
  liste des entrées du répertoire 7.10
impression de rapports 7.14
installation
  cartouche d'encre 2.2
instructions sur le papier 3.2

L

ligne téléphonique, connexion 2.4

M

messages d'erreur 9.4
mode de réception sécurisée 7.13
mode de réception, réglage 7.2
mode économie d'encre, utilisation 2.11
mode économie d'énergie, utilisation 2.11
mémoire, effacement 8.1

N

nettoyage
- extérieur 8.2
- intérieur 8.2
- LSU 8.3
- module de numérisation 8.3
- tambour 8.5

P

pages multiples (plusieurs pages par feuille)
- copie 4.5

panneau de commande 1.3
papier, chargement
- bac d'alimentation automatique 2.3
- bac d'alimentation manuelle 3.3

parallèle,connexion 2.5
patin du CAD, remplacement 8.6
poste téléphonique, connexion 2.4
problème, résolution
- alimentation papier 9.6
- copie 9.11
- impression 9.7
- messages d'erreur 9.4
- numérisation 9.12
- qualité d'impression 9.9
- télécopie 9.12

problèmes de qualité d'impression, résolution 9.9

R

rapports
- impression 7.14

recomposition
- automatique 7.5
- manuelle 7.5

remplacement
- cartouche d'encre 8.4
- patin du CAD 8.6

réception d'une télécopie
- en mode de réception sécurisée 7.13
- en mode DRPD 7.7
- en mode FAX 7.6
- en mode RÉP/FAX 7.7
- en mode TÉL 7.6
- en mémoire 7.8

réduction/agrandissement
- copie 4.3

résolution
- télécopie 7.4

S

sons, définition 2.11
spécifications
- généralités 10.1
- imprimante 10.2
- papier 10.3
- scanner et copieur 10.2
- télécopieur 10.3

système de télécopie, définition
- paramètres avancés 7.15
- paramètres de base 7.1

T

tambour, nettoyage 8.5
trié, copie spéciale 4.4
type de papier, définition
- bac d'alimentation 2.10

télécopie différée 7.11
télécopie prioritaire 7.12

U

USB
- connexion 2.5
- mode, modifier 9.8

V

vitre d'exposition
- chargement 7.3
- nettoyage 8.3

volume, réglage
- alarme 2.11
- haut-parleur 2.11
- sonnerie 2.11
- touches 2.11

Z

zoom, copie 4.3

Guide de l'utilisateur du logiciel

TABLE DES MATIÈRES

Chapitre 1: INSTALLATION DU LOGICIEL D'IMPRESSION SOUS WINDOWS

Installation du logiciel d'impression 3
Réinstallation du logiciel d'impression 5
Suppression du logiciel d'impression 5

Chapitre 2: IMPRESSION DE BASE

Impression d'un document 6
Paramètres de l'imprimante 7
- Onglet Mise en page 7
- Onglet Papier 8
- Onglet Graphiques 9
- Onglet Autres options 10
- Onglet À propos 10
- Onglet Imprimante 10
- Utilisation d'un paramétrage favori 11
- Utilisation de l'aide 11

Chapitre 3: OPTIONS D'IMPRESSION AVANCÉES

Impression de plusieurs pages sur une feuille (pages multiples) 12
Impression d'affiches 13
Modification de l'échelle d'un document 13
Impression d'un document sur un format de papier donné 14
Impression de filigranes 14
- Utilisation d'un filigrane existant 14
- Création d'un filigrane 15
- Modification d'un filigrane 15
- Suppression d'un filigrane 15

Utilisation de surimpressions 16
- Définition de la surimpression 16
- Création d'une surimpression de page 16

Utilisation d'une surimpression de page 17
Suppression d'une surimpression de page 17

Chapitre 4: **PARTAGE LOCAL DE L'IMPRIMANTE**

Configuration d'un ordinateur hôte 18
Configuration d'un ordinateur client 18

Chapitre 5: **NUMÉRISATION**

Processus de numérisation avec un logiciel compatible TWAIN 19
Numérisation à l'aide du pilote WIA 20
Windows XP 20
Windows Vista 20

1 Installation du logiciel d'impression sous Windows

Ce chapitre contient les sections suivantes :

- **Installation du logiciel d'impression**
- **Réinstallation du logiciel d'impression**
- **Suppression du logiciel d'impression**

Installation du logiciel d'impression

Vous pouvez installer le logiciel d'impression pour une impression en mode local. Pour installer le logiciel d'impression sur l'ordinateur, effectuez la procédure correspondant à l'imprimante utilisée.

Un pilote d'imprimante est un logiciel permettant à votre ordinateur de communiquer avec votre imprimante. La procédure d'installation des pilotes dépend du système d'exploitation que vous utilisez.

Avant de commencer l'installation, fermez toutes les applications.

Une imprimante locale est une imprimante directement reliée à l'ordinateur à l'aide du câble fourni avec l'imprimante (par exemple, un câble USB ou parallèle).

Vous pouvez installer le logiciel d'impression à l'aide de la méthode standard ou personnalisée.

REMARQUE : si la fenêtre Assistant Ajout de nouveau matériel apparaît durant la procédure d'installation, fermez-la en cliquant sur , en haut à droite, ou sur **Annuler**.

Il s'agit de la procédure recommandée pour la plupart des utilisateurs. Tous les composants nécessaires aux opérations de l'imprimante seront installés.

1 Assurez-vous que l'imprimante est connectée à votre réseau et qu'elle est sous tension.

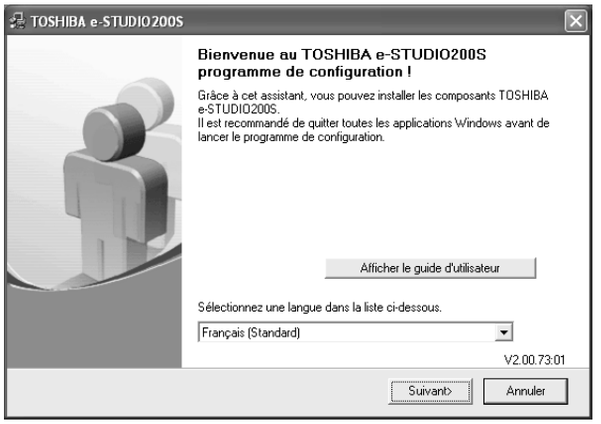
2 Insérez le CD-ROM fourni dans le lecteur.

Le CD-ROM se lance automatiquement et une fenêtre d'accueil s'affiche.

Si l'écran d'accueil ne s'affiche pas, sélectionnez le menu **Démarrer**, puis choisissez **Exécuter**. Tapez **X:\Setup.exe**, en remplaçant le « **X** » par la lettre correspondant à votre lecteur, puis cliquez sur **OK**.

Si vous utilisez Windows Vista, cliquez sur **Démarrer** → **Tous les programmes** → **Accessoires** → **Exécuter**, puis saisissez **X:\Setup.exe**.

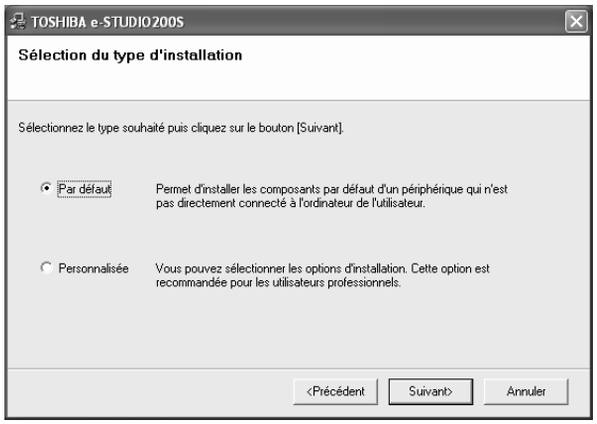
Si la fenêtre **Lecture automatique** apparaît dans Windows Vista, cliquez sur **Exécuter Setup.exe** dans le champ **Installer or exécuter un programme** puis sur **Continuer** dans la fenêtre **Contrôle de compte d'utilisateur**.


TOSHIBA e-STUDIO200S
Bienvenue au TOSHIBA e-STUDIO200S programme de configuration !
Grâce à cet assistant, vous pouvez installer les composants TOSHIBA e-STUDIO200S.
Il est recommandé de quitter toutes les applications Windows avant de lancer le programme de configuration.
Afficher le guide d'utilisateur
Sélectionnez une langue dans la liste ci-dessous.
Français (Standard)
V2.00.73.01
Suivant>
Annuler

3 Cliquez sur **Suivant**.

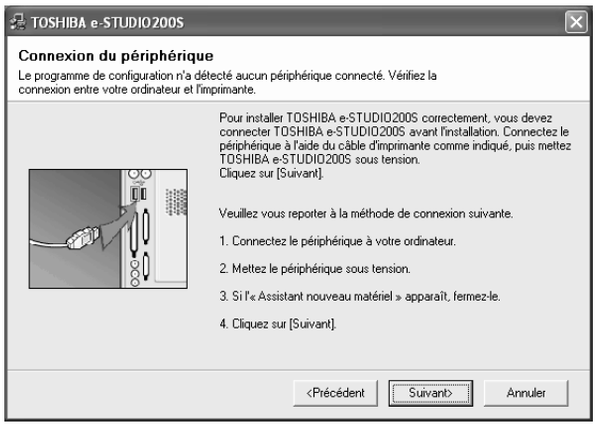
- Si nécessaire, sélectionnez une langue dans la liste déroulante.
- **Afficher le guide d'utilisateur** : permet d'afficher le mode d'emploi. Adobe Reader est requis pour visualiser le guide de l'utilisateur.

4 Choisissez le type d'installation. Cliquez sur **Suivant**.


TOSHIBA e-STUDIO200S
Sélection du type d'installation
Sélectionnez le type souhaité puis cliquez sur le bouton [Suivant].
Par défaut
Permet d'installer les composants par défaut d'un périphérique qui n'est pas directement connecté à l'ordinateur de l'utilisateur.
Personnalisée
Vous pouvez sélectionner les options d'installation. Cette option est recommandée pour les utilisateurs professionnels.
<Précédent
Suivant>
Annuler

- **Par défaut** : installe les logiciels de l'imprimante les plus courants. Il s'agit de la procédure recommandée pour la plupart des utilisateurs.
- **Personnalisée** : vous permet de choisir les divers composants à installer.

REMARQUE : si l'imprimante n'est pas encore connectée à l'ordinateur, la fenêtre suivante apparaît.


TOSHIBA e-STUDIO200S
Connexion du périphérique
Le programme de configuration n'a détecté aucun périphérique connecté. Vérifiez la connexion entre votre ordinateur et l'imprimante.
Pour installer TOSHIBA e-STUDIO200S correctement, vous devez connecter TOSHIBA e-STUDIO200S avant l'installation. Connectez le périphérique à l'aide du câble d'imprimante comme indiqué, puis mettez TOSHIBA e-STUDIO200S sous tension.
Cliquez sur [Suivant].
Veuillez vous reporter à la méthode de connexion suivante.
1. Connectez le périphérique à votre ordinateur.
2. Mettez le périphérique sous tension.
3. Si l'« Assistant nouveau matériel » apparaît, fermez-le.
4. Cliquez sur [Suivant].
<Précédent
Suivant>
Annuler

- Une fois l'imprimante connectée, cliquez sur **Suivant**.
- Si vous ne souhaitez pas connecter l'imprimante pour l'instant, cliquez sur **Suivant**, puis sur **Non** dans l'écran qui apparaît. La procédure d'installation commence alors. Une fois l'opération terminée, aucune page de test ne sera imprimée.
- ***La fenêtre d'installation présentée dans ce mode d'emploi peut différer de celle qui apparaît sur votre écran. Cela dépend de l'imprimante et de l'interface utilisées.***

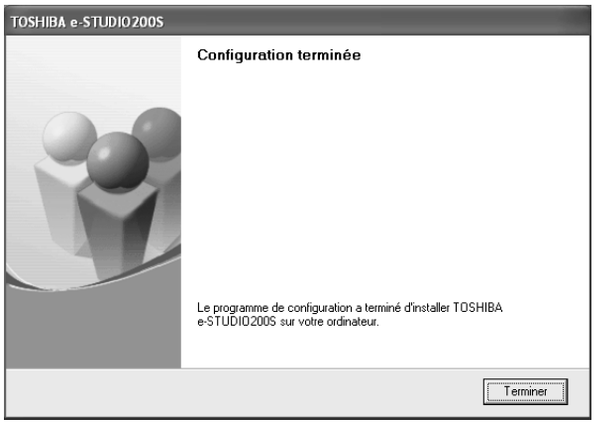
5 Une fois l'installation terminée, une fenêtre vous demandant d'imprimer une page de test apparaît. Si vous souhaitez imprimer une page de test, cochez la case correspondante et cliquez sur **Suivant**.

Sinon, cliquez sur **Suivant** et passez à l'étape 7.

6 Si la page s'imprime correctement, cliquez sur **Oui**.

Sinon, cliquez sur **Non** pour en relancer l'impression.

7 Cliquer sur **Terminer**.


TOSHIBA e-STUDIO200S
Configuration terminée
Le programme de configuration a terminé d'installer TOSHIBA e-STUDIO200S sur votre ordinateur.
Terminer

REMARQUE : une fois la configuration terminée, si votre pilote d'impression ne fonctionne pas correctement, réinstallez-le. Reportez-vous à « Réinstallation du logiciel d'impression », page 5.

Réinstallation du logiciel d'impression

Vous pouvez réinstaller le logiciel en cas d'échec de l'installation.

1. Démarrez Windows.
2. Dans le menu **Démarrer**, sélectionnez **Programmes** ou **Tous les programmes** → **le nom du pilote d'impression** → **Maintenance**.

   Vous pouvez également insérer le CD-ROM dans le lecteur.
3. Sélectionnez **Réparer**.

   Une liste de composants apparaît : elle vous permet de réinstaller le composant de votre choix.

- Une fois l'imprimante connectée, cliquez sur **Suivant**.
- Si vous ne souhaitez pas connecter l'imprimante pour l'instant, cliquez sur **Suivant**, puis sur **Non** dans l'écran qui apparaît. La procédure d'installation commence alors. Une fois l'opération terminée, aucune page de test ne sera imprimée.
- ***La fenêtre de réinstallation présentée dans ce mode d'emploi peut différer de celle qui apparaît sur votre écran. Cela dépend de l'imprimante et de l'interface utilisées.***

4. Sélectionnez les composants à réinstaller, puis cliquez sur **Suivant**.

   Si vous sélectionnez **Imprimante**, la fenêtre vous invitant à imprimer une page de test apparaît. Procédez comme suit :

   a. Pour imprimer une page de test, cochez la case correspondante et cliquez sur **Suivant**.

   b. Si la page s'imprime correctement, cliquez sur **Oui**.

   Dans le cas contraire, cliquez sur **Non** pour l'imprimer à nouveau.
5. Une fois la réinstallation terminée, cliquez sur **Terminer**.

Suppression du logiciel d'impression

1. Démarrez Windows.
2. Dans le menu **Démarrer**, sélectionnez **Programmes** ou **Tous les programmes** → **le nom du pilote d'impression** → **Maintenance**.

   Vous pouvez également insérer le CD-ROM dans le lecteur.
3. Sélectionnez **Supprimer**.

   Une liste de composants apparaît : elle vous permet de supprimer le composant de votre choix.
4. Sélectionnez les composants à supprimer, puis cliquez sur **Suivant**.
5. Lorsque l'ordinateur vous demande de confirmer la sélection, cliquez sur **Oui**.

   Le pilote sélectionné et tous ses composants sont supprimés de l'ordinateur.
6. Une fois le logiciel supprimé, cliquez sur **Terminer**.

2 Impression de base

Ce chapitre décrit les options d'impression et présente les tâches d'impression Windows les plus courantes.

Ce chapitre contient les sections suivantes :

- **Impression d'un document**
- **Paramètres de l'imprimante**
  - **- Onglet Mise en page**
  - **- Onglet Papier**
  - **- Onglet Graphiques**
  - **- Onglet Autres options**
  - **- Onglet À propos**
  - **- Onglet Imprimante**
  - **- Utilisation d'un paramétrage favori**
  - **- Utilisation de l'aide**

Impression d'un document

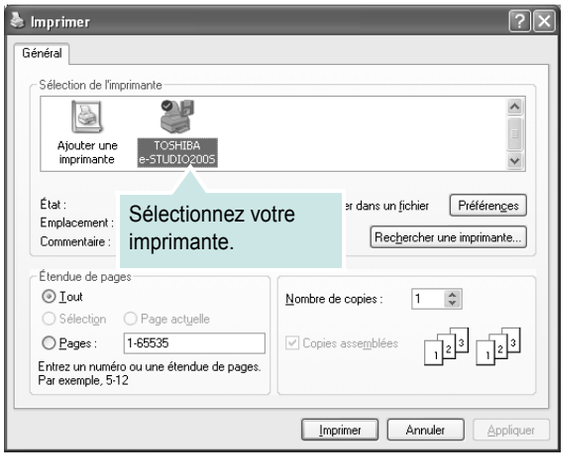
REMARQUE :

- La fenêtre du pilote d'impression **Propriétés** présentée dans ce mode d'emploi peut différer de celle qui apparaît sur votre écran. Cela dépend de l'imprimante utilisée. Néanmoins, elle conserve une fonction similaire.
- ***Vérifiez quels systèmes d'exploitation sont compatibles avec l'imprimante. Reportez-vous à la section relative à la compatibilité des systèmes d'exploitation, dans la partie du mode d'emploi consacrée aux spécifications de l'imprimante.***
- Le nom exact de l'imprimante figure sur le CD-ROM fourni.

La procédure ci-dessous décrit les étapes à suivre pour imprimer à partir de diverses applications Windows. Les étapes peuvent légèrement varier d'une application à l'autre. Pour connaître la procédure exacte, reportez-vous au mode d'emploi de votre application.

1. Ouvrez le document à imprimer.
2. Sélectionnez **Imprimer** dans le menu **Fichier**. La fenêtre d'impression apparaît. Son apparence peut légèrement varier selon les applications.

Cette fenêtre permet de sélectionner les options d'impression de base, parmi lesquelles le nombre de copies et les pages à imprimer.



3. Sélectionner votre imprimante dans "Sélection d'imprimante".
4. Pour exploiter pleinement les fonctions du pilote d'impression, cliquez sur **Propriétés** ou **Préférences** dans la fenêtre d'impression de l'application. Pour plus d'informations, reportez-vous à « Paramètres de l'imprimante », page 7.

   Si la fenêtre d'impression contient l'option **Configuration**, **Imprimante** ou **Options**, cliquez dessus. Cliquez alors sur **Propriétés** dans l'écran suivant.
5. Cliquez sur **OK** pour fermer la fenêtre des propriétés de l'imprimante.
6. Pour lancer l'impression, cliquez sur **OK** ou sur **Imprimer** dans la fenêtre d'impression.D

Paramètres de l'imprimante

La fenêtre des propriétés de l'imprimante permet d'accéder à toutes les options nécessaires à l'utilisation de l'imprimante. Une fois les propriétés de l'imprimante affichées, vous pouvez consulter les paramètres et les modifier en fonction de l'impression à réaliser.

La fenêtre des propriétés de l'imprimante peut varier d'un système d'exploitation à l'autre. Ce mode d'emploi présente la fenêtre des propriétés telle qu'elle apparaît sous Windows 98.

La fenêtre du pilote d'impression **Propriétés** présentée dans ce mode d'emploi peut différer de celle qui apparaît sur votre écran. Cela dépend de l'imprimante utilisée.

Si vous accédez aux propriétés de l'imprimante via le dossier Imprimantes, d'autres onglets Windows sont disponibles (reportez-vous au mode d'emploi de Windows), ainsi que l'onglet Imprimante (voir « Onglet Imprimante », page 10).

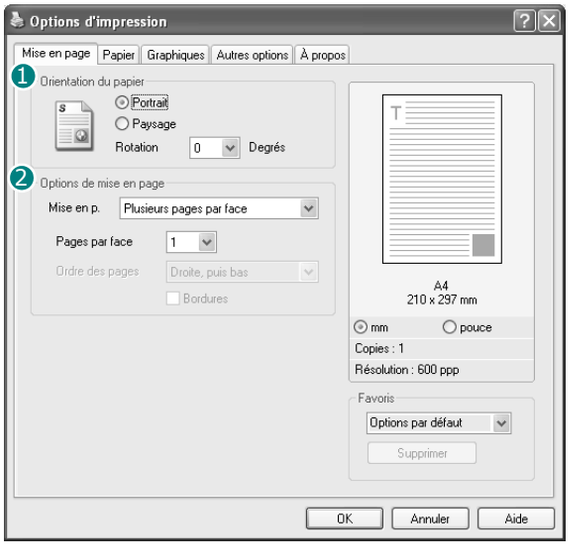
REMARQUES :

- Généralement, les paramètres définis au niveau des applications Windows écrasent ceux spécifiés via le pilote d'impression. Commencez donc par modifier les paramètres d'impression proposés dans l'application, puis les paramètres restants dans le pilote d'impression.
- Les paramètres modifiés ne restent en vigueur que le temps d'utilisation du programme en cours. **Pour que vos modifications soient permanentes**, entrez-les dans le dossier Imprimantes.
- La procédure suivante se rapporte à Windows XP. Pour les autres systèmes d'exploitation Windows, reportez-vous au guide de l'utilisateur Windows correspondant ou à l'aide en ligne.

  1. Cliquez sur le bouton **Démarrer** de Windows.
  2. Sélectionnez **Imprimantes et télécopieurs**.
  3. Cliquez sur l'icône **du pilote d'impression**.
  4. Cliquez avec le bouton droit de la souris sur l'icône du pilote d'impression et sélectionnez **Options d'impression**.
  5. Modifiez les paramètres souhaités dans chaque onglet, puis cliquez sur OK.

Onglet Mise en page

Les options de l'onglet **Mise en page** permettent de déterminer l'aspect du document imprimé. La zone **Options de mise en page** comporte les options **Plusieurs pages par feuille** et **Affiche**. Pour plus d'informations sur l'accès aux propriétés de l'imprimante, reportez-vous à « Impression d'un document », page 6.



1 Orientation du papier

L'option **Orientation du papier** permet de choisir le sens de l'impression.

- L'option **Portrait** imprime les données sur la largeur de la page, dans le style d'une lettre.
- L'option **Paysage** imprime les données sur la longueur de la page, dans le style d'une feuille de calcul.
- L'option **Rotation de** permet de faire pivoter la page du nombre de degrés indiqué.

▲ Portrait

▲ Paysage

2 Options de mise en page

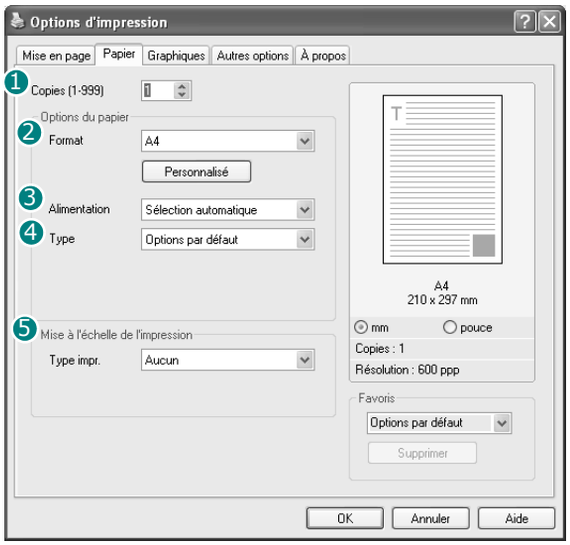
L'option **Options de mise en page** permet de sélectionner des options d'impression avancées. Vous pouvez choisir l'option **Plusieurs pages par feuille** ou **Affiche**.

- Pour plus d'informations, reportez-vous à « Impression de plusieurs pages sur une feuille (pages multiples) », page 12.
- Pour plus d'informations, reportez-vous à « Impression d'affiches », page 13.

Onglet Papier

Les options suivantes permettent de définir les spécifications de base relatives à la gestion du papier. Pour plus d'informations sur l'accès aux propriétés de l'imprimante, reportez-vous à « Impression d'un document », page 6.

Cliquez sur l'onglet **Papier** pour accéder à différentes options relatives au papier.

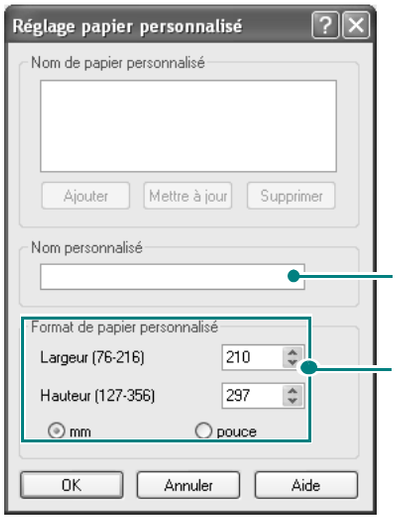


1 Copies

L'option **Copies** permet de définir le nombre de copies à imprimer. Vous pouvez sélectionner une valeur comprise entre 1 et 999.

2 Format

L'option **Format** permet d'indiquer le format du papier chargé dans le bac. Si le format souhaité n'apparaît pas dans la zone **Format**, cliquez sur **Personnalisé**. Lorsque la fenêtre **Format de page personnalisé** apparaît, définissez le format du papier, puis cliquez sur **OK**. Le format défini apparaît alors dans la liste et vous pouvez le sélectionner.



Saisissez le nom personnalisé que vous souhaitez utiliser.

Indiquez le format de papier.

3 Alimentation

vérifiez que l'option **Alimentation** est paramétrée sur le bac approprié. Utilisez la source **Manuelle** pour imprimer sur un support spécial. Dans ce cas, insérez les feuilles une par une dans le bac manuel.
Si la source du papier est paramétrée sur **Sélection automatique**, les supports d'impression sont prélevés par l'appareil dans l'ordre suivant : bac manuel, puis bac d'alimentation.

4 Type

Vérifiez que l'option **Type** est paramétrée sur **Automatique**. Si vous chargez un autre type de support, sélectionnez le type correspondant.
Si vous utilisez du papier en fibre de coton, sélectionnez le type de papier **Papier épais** pour obtenir un résultat optimal.

Si vous souhaitez utiliser du papier recyclé (grammage compris entre 75 g/m^2 et 90 g/m^2) ou du papier coloré, sélectionnez **Papier couleur**.

5 Mise à l'échelle de l'impression

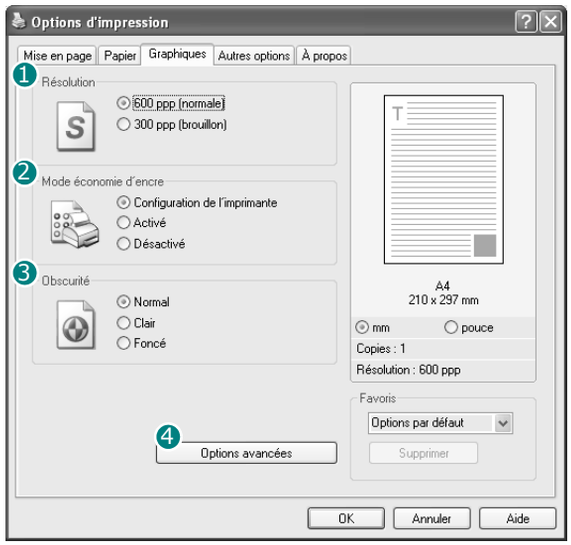
L'option **Mise à l'échelle de l'impression** vous permet de mettre l'impression à l'échelle sur une page, automatiquement ou manuellement. Vous pouvez choisir l'option **Aucune**, **Réduire/Agrandir** ou **Ajuster à la page**.

- Pour plus d'informations, reportez-vous à « Modification de l'échelle d'un document », page 13.
- Pour plus d'informations, reportez-vous à « Impression d'un document sur un format de papier donné », page 14.

Onglet Graphiques

Les options de l'onglet Graphiques permettent de régler la qualité d'impression en fonction de vos besoins. Pour plus d'informations sur l'accès aux propriétés de l'imprimante, reportez-vous à « Impression d'un document », page 6.

Cliquez sur l'onglet **Graphiques** pour afficher les options ci-dessous.



1 Résolution

Les options de résolution que vous pouvez sélectionner varient d'un modèle d'imprimante à un autre. Plus la valeur est élevée, plus les caractères et les graphiques imprimés sont nets. Toutefois, une résolution élevée peut augmenter le temps d'impression d'un document.

2 Mode économie d'encre

En sélectionnant cette option, vous augmentez la durée de vie de la cartouche d'encre et réduisez le coût par page, tout en ne réduisant que faiblement la qualité d'impression.

- **Configuration de l'imprimante** : si vous sélectionnez cette option, le paramétrage de cette fonction dépend des paramètres définis via le panneau de commande de l'imprimante. Certaines imprimantes ne prennent pas en charge cette fonction.
- **Activé** : sélectionnez cette option pour permettre à l'imprimante d'utiliser moins d'encre par page.
- **Désactivé** : sélectionnez cette option si vous ne souhaitez pas économiser l'encre.

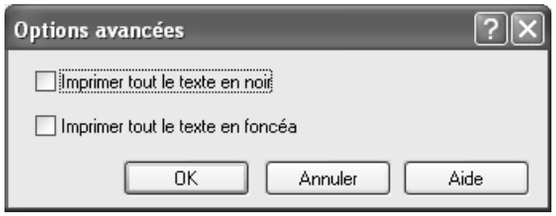
3 Obscurité

Utilisez cette option pour éclaircir ou assombrir l'impression.

- **Normal** : ce réglage convient aux documents standard.
- **Clair** : ce réglage convient aux documents comportant des lignes épaisses ou aux images en niveaux de gris sombres.
- **Foncé** : ce réglage convient aux documents comportant des lignes fines, aux graphiques haute définition et aux images en niveaux de gris pâles.

4 Options avancées

Vous pouvez effectuer des réglages avancés en cliquant sur le bouton **Options avancées**.

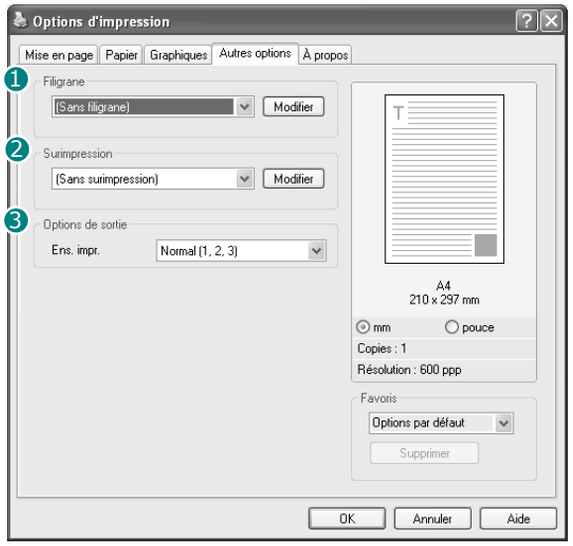


- **Options TrueType** : cette option détermine la façon dont l'imprimante traite graphiquement le texte d'un document. Sélectionnez le paramètre convenant à votre document. ***Cette option est disponible uniquement sous Windows 9x/Me.***
  - **Télécharger en tant qu'image binaire** : si vous sélectionnez cette option, le pilote télécharge les polices utilisées sous forme d'images bitmap. Vous pouvez ainsi imprimer plus rapidement les documents comportant des polices complexes (caractères coréens ou chinois, par exemple), ainsi que diverses autres polices.
  - **Imprimer en tant que graphique** : si vous sélectionnez cette option, le pilote télécharge les polices utilisées sous forme de graphiques. Cette option permet d'améliorer la vitesse d'impression des documents comportant de nombreux graphiques et relativement peu de polices TrueType.
- **Imprimer tout le texte en noir** : lorsque la case **Imprimer tout le texte en noir** est cochée, les textes de vos documents sont imprimés en noir uni, quelle que soit la couleur dans laquelle ils apparaissent à l'écran. Si cette option n'est pas cochée, les textes colorés sont imprimés en niveaux de gris.
- **Imprimer tout le texte en foncéa** : lorsque la case **Imprimer tout le texte en foncéa** est cochée, les textes de vos documents sont plus foncés qu'en mode d'impression normal.

Onglet Autres options

Cet onglet permet de sélectionner les options de sortie du document. Pour plus d'informations sur l'accès aux propriétés de l'imprimante, reportez-vous à « Impression d'un document », page 6.

Cliquez sur l'onglet **Autres options** pour accéder à la fonction suivante :



❶ Filigrane

Vous pouvez créer un texte d'arrière-plan à imprimer sur chaque page de votre document. Pour plus d'informations, reportez-vous à « Impression de filigranes », page 14.

❷ Surimpression

Les surimpressions remplacent souvent les formulaires préimprimés et les papiers à en-tête. Pour plus d'informations, reportez-vous à « Utilisation de surimpressions », page 16.

❸ Options de sortie

- **Ens. impr.** : vous pouvez définir l'ordre d'impression des pages. Sélectionnez l'ordre d'impression souhaité dans la liste déroulante.
  - **Normal (1, 2, 3)** : permet d'imprimer les pages de la première à la dernière.
  - **Ordre inversé (3, 2, 1)** : permet d'imprimer toutes les pages dans l'ordre inverse.
  - **Pages impaires** : permet d'imprimer uniquement les pages impaires de votre document.
  - **Pages paires** : permet d'imprimer uniquement les pages paires de votre document.

Onglet À propos

Utilisez l'onglet **À propos** pour afficher les informations de copyright et le numéro de version du pilote. Pour plus d'informations sur l'accès aux propriétés de l'imprimante, reportez-vous à « Impression d'un document », page 6.

Onglet Imprimante

Si vous accédez aux propriétés de l'imprimante via le dossier **Imprimantes**, l'onglet **Imprimante** est disponible. Vous pouvez y configurer l'imprimante.

La procédure suivante se rapporte à Windows XP. Pour les autres systèmes d'exploitation Windows, reportez-vous au guide de l'utilisateur Windows correspondant ou à l'aide en ligne.

1. Dans Windows, cliquez sur le menu **Démarrer**.
2. Sélectionnez **Imprimantes et télécopieurs**.
3. Cliquez sur l'icône **du pilote d'impression**.
4. Cliquez avec le bouton droit de la souris sur l'icône du pilote d'impression et sélectionnez **Propriétés**.
5. Cliquez sur l'onglet **Imprimante** et définissez les options.

Correction pour zones de haute altitude

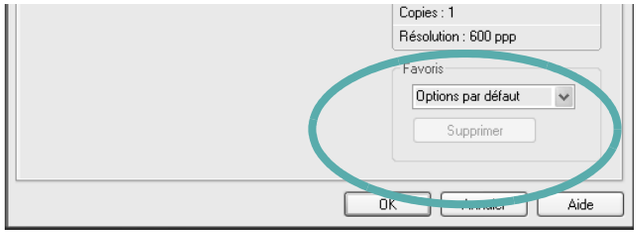
Si vous travaillez dans un site situé en altitude, cochez cette case pour optimiser la qualité d'impression.

Utilisation d'un paramétrage favori

L'option **Favoris**, présente sur chaque onglet des propriétés de l'imprimante, permet d'enregistrer les paramètres actuels en vue d'une utilisation ultérieure.

Pour enregistrer un paramétrage **Favoris** :

1. Dans chaque onglet, modifiez les paramètres selon vos préférences.
2. Entrez un nom dans la zone de saisie **Favoris**.



3. Cliquez sur **Enregistrer**.

   Lorsque vous enregistrez un paramétrage **Favoris**, tous les paramètres actuels du pilote sont enregistrés.

Pour utiliser un paramétrage enregistré, sélectionnez le nom correspondant dans la liste déroulante **Favoris**. L'imprimante est à présent prête à imprimer en fonction du paramétrage favori choisi.

Pour supprimer un paramétrage enregistré, sélectionnez le nom correspondant dans la liste, puis cliquez sur **Supprimer**.

Vous pouvez également restaurer les paramètres par défaut du pilote d'impression en sélectionnant **Automatique** dans la liste.

Utilisation de l'aide

L'imprimante dispose d'un écran d'aide accessible à partir du bouton **Aide** de la fenêtre des propriétés de l'imprimante. Les différents écrans d'aide donnent des indications détaillées sur les fonctions d'impression offertes par le pilote.

Vous pouvez également cliquer sur , en haut à droite, puis sur le paramètre souhaité.

3 Options d'impression avancées

Ce chapitre décrit les options d'impression et présente les tâches d'impression avancées.

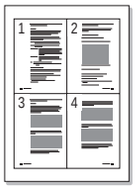
REMARQUE :

- La fenêtre du pilote d'impression **Propriétés** présentée dans ce mode d'emploi peut différer de celle qui apparaît sur votre écran. Cela dépend de l'imprimante utilisée. Néanmoins, elle conserve une fonction similaire.
- ***Le nom exact de l'imprimante figure sur le CD-ROM fourni.***

Ce chapitre contient les sections suivantes :

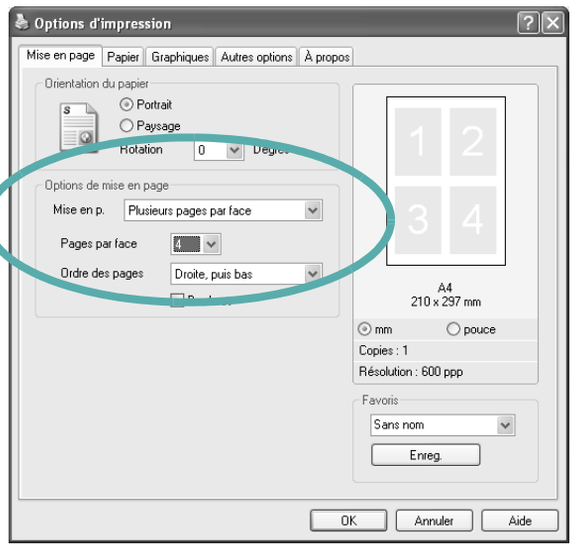
- **Impression de plusieurs pages sur une feuille (pages multiples)**
- **Impression d'affiches**
- **Modification de l'échelle d'un document**
- **Impression d'un document sur un format de papier donné**
- **Impression de filigranes**
- **Utilisation de surimpressions**

Impression de plusieurs pages sur une feuille (pages multiples)



Vous pouvez sélectionner le nombre de pages à imprimer sur une même feuille. Si vous choisissez d'imprimer plusieurs pages par feuille, les pages sont réduites et organisées dans l'ordre indiqué. Vous pouvez imprimer jusqu'à 16 pages sur une même feuille.

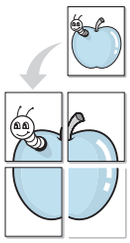
1. Pour changer les paramètres d'impression à partir de votre application, accédez à la fenêtre des propriétés de l'imprimante. Reportez-vous à « Impression d'un document », page 6.
2. Sélectionnez **Plusieurs pages par feuille** dans la liste déroulante **Type** de l'onglet **Mise en page**.
3. Sélectionnez le nombre de pages à imprimer par feuille (1, 2, 4, 6, 9 ou 16) dans la liste déroulante **Pages par face**.



4. Sélectionnez l'ordre des pages dans la liste déroulante **Ordre des pages**, si nécessaire.

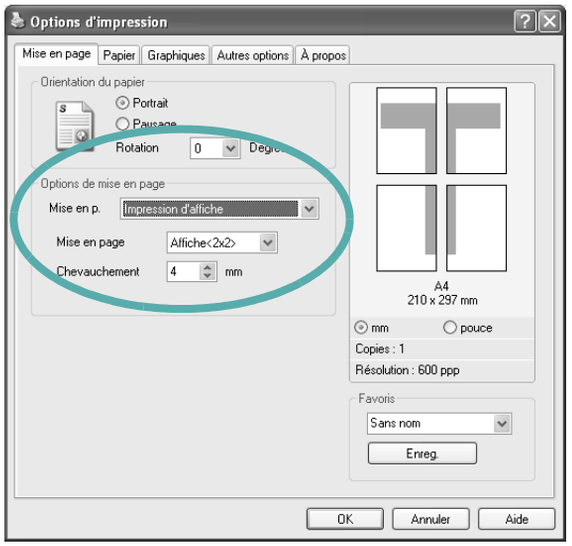
   Cochez la case **Bordures** pour qu'une bordure encadre chaque page imprimée sur la feuille.
5. Cliquez sur l'onglet **Papier**, et sélectionnez la source, le format et le type du papier.
6. Cliquez sur **OK**, puis imprimez le document.

Impression d'affiches



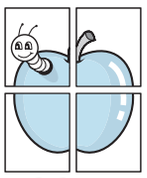
Cette fonction vous permet d'imprimer un document d'une seule page sur 4, 9 ou 16 pages que vous pouvez coller ensemble pour former une affiche.

1. Pour changer les paramètres d'impression à partir de votre application, accédez à la fenêtre des propriétés de l'imprimante. Reportez-vous à « Impression d'un document », page 6.
2. Cliquez sur l'onglet **Mise en page,** puis sélectionnez **Affiche** dans la liste déroulante **Type**.

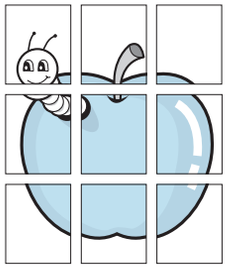


3. Configurez l'option Affiche.

   Vous pouvez sélectionner la mise en page **2x2**, **3x3** ou **4x4**. Si vous sélectionnez **2x2**, le document sera automatiquement agrandi pour occuper quatre feuilles.

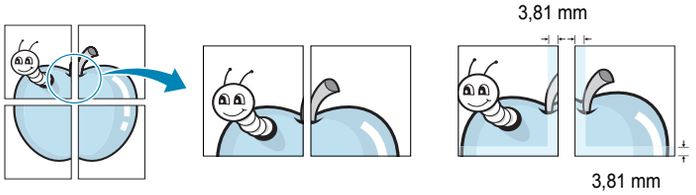


▲ 2x2



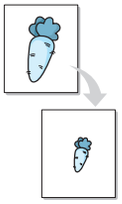
▲ 3x3

   Définissez un chevauchement en millimètres ou en pouces pour reconstituer plus aisément l'affiche.



4. Cliquez sur l'onglet **Papier**, et sélectionnez la source, le format et le type du papier.
5. Cliquez sur **OK**, puis imprimez le document. Vous pouvez reconstituer l'affiche en collant les feuilles ensemble.

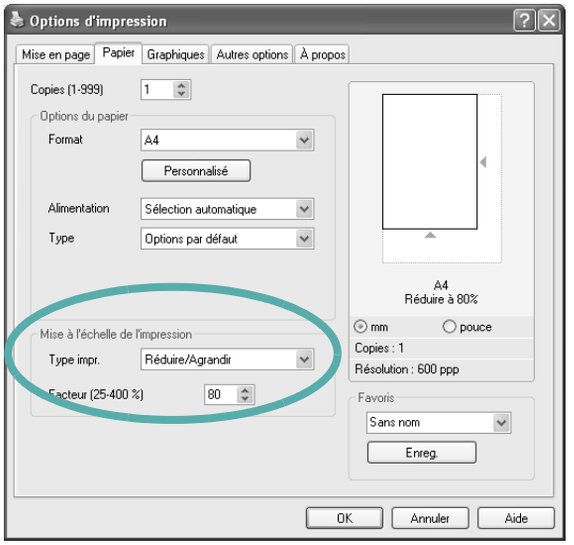
Modification de l'échelle d'un document



Vous pouvez modifier la taille du contenu d'une page pour l'agrandir ou le réduire sur la page imprimée.

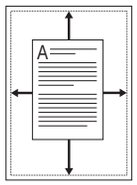
1. Pour changer les paramètres d'impression à partir de votre application, accédez à la fenêtre des propriétés de l'imprimante. Reportez-vous à « Impression d'un document », page 6.
2. Sélectionnez **Réduire/Agrandir** dans la liste déroulante **Type** de l'onglet **Papier**.
3. Entrez le taux de mise à l'échelle dans la zone de saisie **Facteur**.

   Vous pouvez également cliquer sur le bouton ▼ ou ▲.



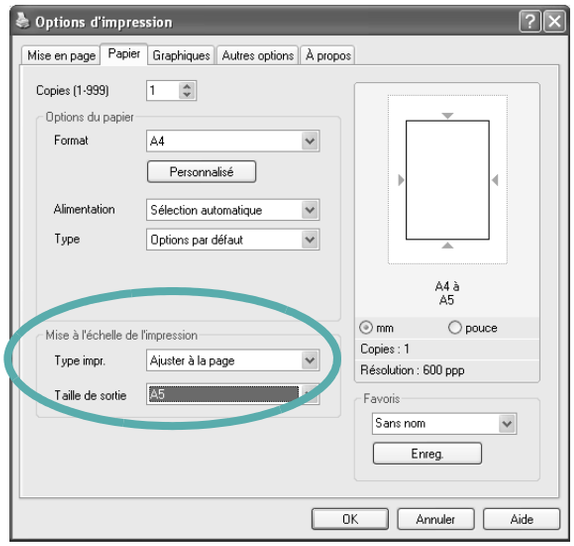
4. Sélectionnez la source, le format et le type du papier dans la zone **Options du papier**.
5. Cliquez sur **OK**, puis imprimez le document.

Impression d'un document sur un format de papier donné



Cette fonction vous permet d'adapter votre travail d'impression à n'importe quel format de papier, quelle que soit la taille du document enregistré. Elle peut s'avérer utile pour vérifier les détails d'un petit document.

1. Pour changer les paramètres d'impression à partir de votre application, accédez à la fenêtre des propriétés de l'imprimante. Reportez-vous à « Impression d'un document », page 6.
2. Sélectionnez **Ajuster à la page** dans la liste déroulante **Type** de l'onglet **Papier**.
3. Sélectionnez le format adéquat dans la liste déroulante **Papier**.



4. Sélectionnez la source, le format et le type du papier dans la zone **Options du papier**.
5. Cliquez sur **OK**, puis imprimez le document.

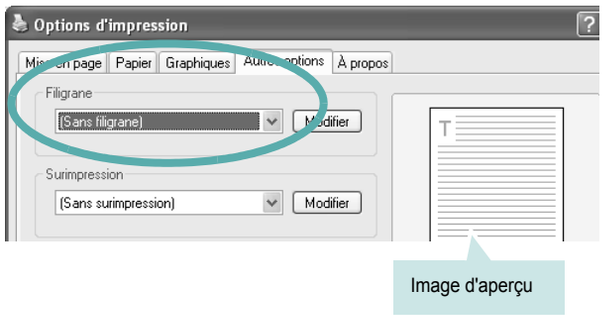
Impression de filigranes

L'option Filigrane vous permet d'imprimer du texte sur un document existant. Par exemple, vous pouvez imprimer en grandes lettres grises le texte « BROUILLON » ou « CONFIDENTIEL » en diagonale sur la première page ou sur toutes les pages d'un document.

Votre imprimante est fournie avec plusieurs filigranes prédéfinis que vous pouvez modifier et auxquels il est possible d'ajouter vos propres créations.

Utilisation d'un filigrane existant

1. Pour changer les paramètres d'impression à partir de votre application, accédez à la fenêtre des propriétés de l'imprimante. Reportez-vous à « Impression d'un document », page 6.
2. Cliquez sur l'onglet **Autres options**, puis sélectionnez le filigrane voulu dans la liste déroulante **Filigrane**. Le filigrane sélectionné apparaît dans l'image d'aperçu.

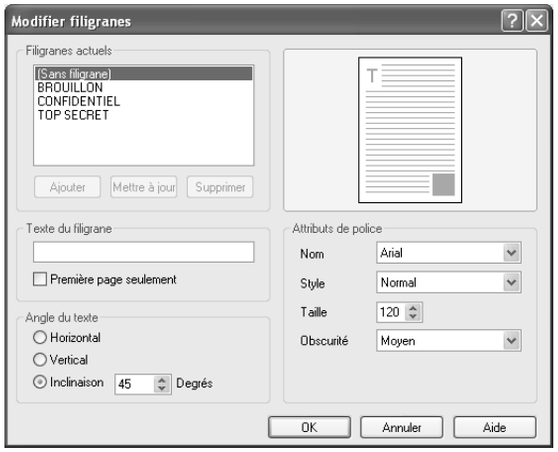


3. Cliquez sur **OK**, puis lancez l'impression.

REMARQUE : L'image d'aperçu présente la page telle qu'elle sera imprimée.

Création d'un filigrane

1. Pour changer les paramètres d'impression à partir de votre application, accédez à la fenêtre des propriétés de l'imprimante. Reportez-vous à « Impression d'un document », page 6.
2. Cliquez sur l'onglet **Autres options**, puis sur le bouton **Modifier** de la zone **Filigrane**. La fenêtre **Modifier filigranes** apparaît.



3. Saisissez le texte voulu dans le champ **Texte du filigrane**. Vous pouvez entrer jusqu'à 40 caractères. Le texte s'affiche dans la fenêtre d'aperçu.

   Si la case **Première page seulement** est cochée, le filigrane est uniquement imprimé sur la première page.
4. Définissez les options du filigrane.

   Vous pouvez choisir la police, le style, la taille ou l'échelle de gris du filigrane dans la zone **Attributs de police** et son angle dans la zone **Angle du texte**.
5. Pour ajouter un filigrane à la liste, cliquez sur **Ajouter**.
6. Une fois que vous avez défini le filigrane souhaité, cliquez sur **OK** et lancez l'impression.

Pour ne pas imprimer de filigrane, sélectionnez **<Pas de filigrane>** dans la liste déroulante **Filigrane**.

Modification d'un filigrane

1. Pour changer les paramètres d'impression à partir de votre application, accédez à la fenêtre des propriétés de l'imprimante. Reportez-vous à « Impression d'un document », page 6.
2. Cliquez sur l'onglet **Autres options**, puis sur le bouton **Modifier** de la zone **Filigrane.** La fenêtre **Modifier filigranes** apparaît.
3. Sélectionnez le filigrane à modifier dans la liste **Filigranes actuels**, puis modifiez le message et les options du filigrane.
4. Cliquez sur **Mettre à jour** pour enregistrer les modifications.
5. Cliquez sur **OK** jusqu'à ce que vous quittiez la fenêtre d'impression.

Suppression d'un filigrane

1. Pour changer les paramètres d'impression à partir de votre application, accédez à la fenêtre des propriétés de l'imprimante. Reportez-vous à « Impression d'un document », page 6.
2. Cliquez sur l'onglet **Autres options**, puis sur le bouton **Modifier** de la zone Filigrane. La fenêtre **Modifier filigranes** apparaît.
3. Sélectionnez le filigrane à supprimer dans la liste **Filigranes actuels**, puis cliquez sur **Supprimer**.
4. Cliquez sur **OK** jusqu'à ce que vous quittiez la fenêtre d'impression.

Utilisation de surimpressions

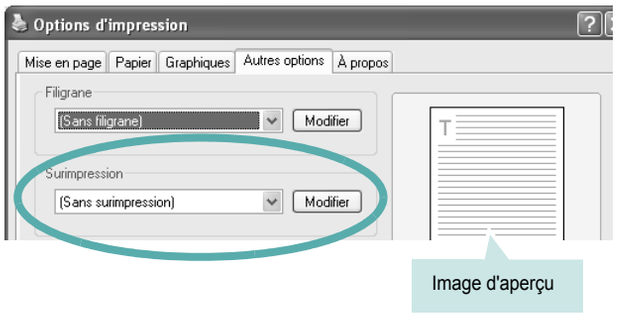
Définition de la surimpression

Les surimpressions consistent en du texte et/ou en des images enregistrés sur le disque dur de l'ordinateur sous un format spécial et pouvant être imprimés sur n'importe quel document. Les surimpressions remplacent souvent les formulaires préimprimés et les papiers à en-tête. Plutôt que d'avoir recours à un en-tête préimprimé, vous pouvez créer une surimpression comportant les mêmes informations que cet en-tête. Vous n'avez alors plus à charger votre papier à en-tête habituel pour imprimer une lettre à l'en-tête de votre entreprise. Vous devez simplement indiquer à l'imprimante d'appliquer la surimpression d'en-tête à votre document.

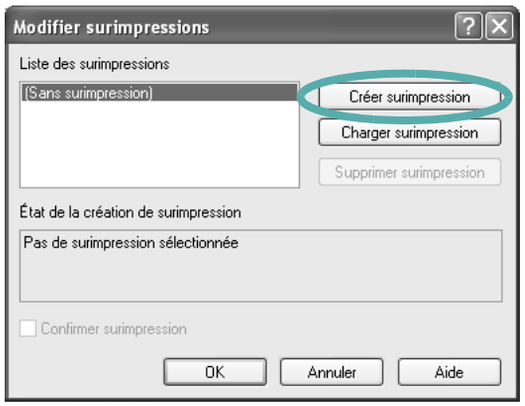
Création d'une surimpression de page

Pour utiliser une surimpression de page, vous devez préalablement la créer, et y insérer un logo ou une image.

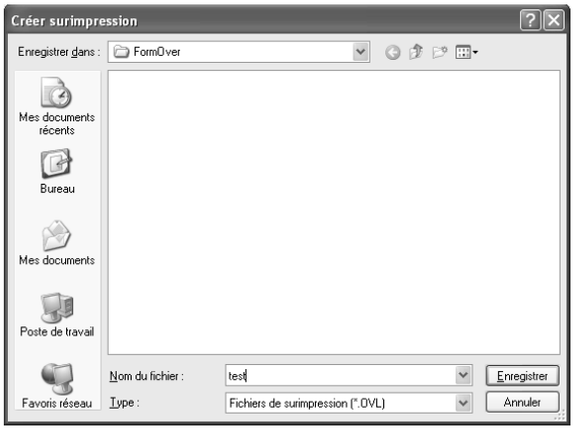
1. Créez ou ouvrez un document contenant le texte ou l'image que vous souhaitez utiliser comme nouvelle surimpression de page. Positionnez les divers éléments à l'emplacement où vous souhaitez les voir apparaître à l'impression.
2. Pour enregistrer le document en tant que surimpression, accédez aux propriétés de l'imprimante. Reportez-vous à « Impression d'un document », page 6.
3. Cliquez sur l'onglet **Autres options**, puis sur le bouton **Modifier** de la zone **Surimpression**.



4. Dans la fenêtre Modifier surimpressions, cliquez sur **Créer surimpression**.



5. Dans la zone **Nom** de la fenêtre Créer surimpression, entrez un nom de huit caractères maximum. S'il y a lieu, sélectionnez le chemin d'accès à l'emplacement cible. (chemin par défaut : C:\Formover).



6. Cliquez sur **Enregistrer**. Le nom choisi apparaît dans la zone **Liste des surimpressions**.
7. Cliquez sur **OK** ou **Oui** pour terminer l'opération.

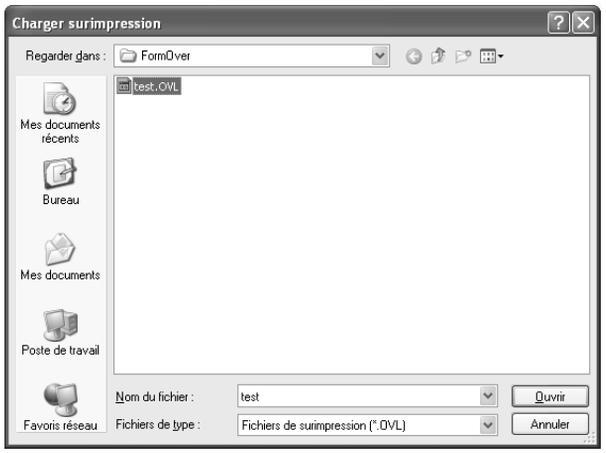
   Le fichier n'est pas imprimé. Il est enregistré sur le disque dur de votre ordinateur.

REMARQUE : Le format du document de surimpression doit être identique à celui des documents imprimés avec la surimpression. Vous ne pouvez pas créer de surimpression comportant un filigrane.

Utilisation d'une surimpression de page

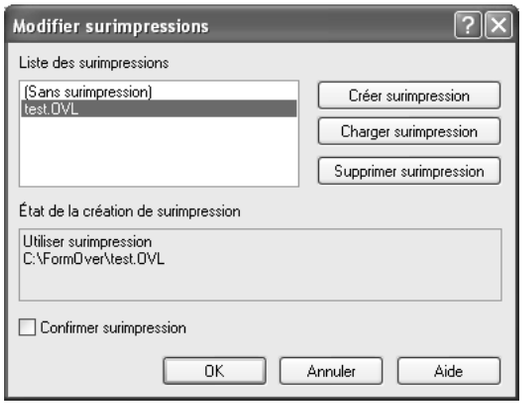
Une fois la surimpression créée, vous pouvez l'imprimer en l'appliquant à votre document. Pour ce faire, procédez comme suit :

1. Créez ou ouvrez le document à imprimer.
2. Pour changer les paramètres d'impression à partir de votre application, accédez à la fenêtre des propriétés de l'imprimante. Reportez-vous à « Impression d'un document », page 6.
3. Cliquez sur l'onglet **Autres options**.
4. Sélectionnez la surimpression voulue dans la liste déroulante **Surimpression**.
5. Si le fichier de surimpression souhaité n'apparaît pas dans la liste **Surimpression**, cliquez sur **Modifier**, puis sur **Charger surimpression**. Sélectionnez alors le fichier voulu.



Si vous avez enregistré le fichier de surimpression à utiliser dans une source externe, vous pouvez le charger à partir de la fenêtre **Charger surimpression**.

Après avoir sélectionné le fichier, cliquez sur **Ouvrir**. Le fichier apparaît dans la zone **Liste des surimpressions**. Vous pouvez donc l'imprimer. Sélectionnez la surimpression dans la zone **Liste des surimpressions**.



6. Si nécessaire, cochez la case **Confirmer surimpression**. Si cette case est cochée, un message vous demande de confirmer l'application de la surimpression, chaque fois que vous imprimez un document.

   Si cette case n'est pas cochée et qu'une surimpression est sélectionnée, cette dernière est automatiquement imprimée avec le document.
7. Cliquez sur **OK** ou sur **Oui** jusqu'à ce que l'impression commence.

   La surimpression sélectionnée est téléchargée avec la tâche d'impression et imprimée sur le document.

REMARQUE : Le fichier de surimpression et le document à imprimer doivent avoir la même résolution.

Suppression d'une surimpression de page

Vous pouvez supprimer les surimpressions de page dont vous ne vous servez plus.

1. Dans la fenêtre des propriétés de l'imprimante, cliquez sur l'onglet **Autres options**.
2. Cliquez sur le bouton **Modifier** de la zone **Surimpression**.
3. Sélectionnez la surimpression à supprimer dans la zone **Liste des surimpressions**.
4. Cliquez sur **Supprimer surimpression**.
5. Lorsqu'un message de confirmation apparaît, cliquez sur **Oui**.
6. Cliquez sur **OK** jusqu'à ce que vous quittiez la fenêtre d'impression.

4 Partage local de l'imprimante

Vous pouvez relier l'imprimante directement à un ordinateur donné du réseau : l'« ordinateur hôte ».

La procédure suivante se rapporte à Windows XP. Pour les autres systèmes d'exploitation Windows, reportez-vous au guide de l'utilisateur Windows correspondant ou à l'aide en ligne.

REMARQUE :
- Vérifiez quels systèmes d'exploitation sont compatibles avec l'imprimante. Reportez-vous à la section relative à la compatibilité des systèmes d'exploitation, dans la partie du guide de l'utilisateur consacrée aux spécifications de l'imprimante.
- Le nom exact de l'imprimante figure sur le CD-ROM fourni.

Configuration d'un ordinateur hôte

1. Démarrez Windows.
2. Dans le menu **Démarrer**, sélectionnez **Imprimantes et télécopieurs**.
3. Double-cliquez sur l'**icône du pilote d'impression**.
4. Dans le menu **Imprimante**, sélectionnez **Partager**.
5. Cochez la case **Partager**.
6. Remplissez le champ **Nom de partage**, puis cliquez sur **OK**.

Configuration d'un ordinateur client

1. Cliquez avec le bouton droit de la souris sur le bouton **Démarrer** de Windows, puis sélectionnez **Explorer**.
2. Ouvrez votre dossier réseau dans la colonne de gauche.
3. Cliquez sur le nom de partage.
4. Dans le menu **Démarrer**, sélectionnez **Imprimantes et télécopieurs**.
5. Double-cliquez sur l'**icône du pilote d'impression**.
6. Dans le menu **Imprimante**, sélectionnez **Propriétés**.
7. Dans l'onglet **Autre**, cliquez sur **Ajouter un port**.
8. Sélectionnez **Port local**, puis cliquez sur **Ajouter un port**.
9. Indiquez le nom de partage dans le champ **Entrer un nom de port**.
10. Cliquez sur **OK**, puis sur **Fermer**.
11. Cliquez sur **Appliquer**, puis sur **OK**.

5 Numérisation

Lorsque vous numérisez des documents à l'aide de votre appareil, vos images et vos textes sont transformés en fichiers numériques et placés sur votre ordinateur. Vous pouvez ensuite envoyer ces fichiers sous forme de télécopies ou de courriers électroniques, les afficher sur votre site Web, ou les utiliser pour créer des projets susceptibles d'être imprimés à l'aide du pilote WIA.

Ce chapitre contient les sections suivantes :

- **Processus de numérisation avec un logiciel compatible TWAIN**
- **Numérisation à l'aide du pilote WIA**

REMARQUES :

- ***Vérifiez quels systèmes d'exploitation sont compatibles avec l'imprimante. Reportez-vous à la section relative à la compatibilité des systèmes d'exploitation, dans la partie du guide de l'utilisateur consacrée aux spécifications de l'imprimante.***
- ***Vous pouvez vérifier le nom de l'imprimante sur le CD-ROM fourni.***
- ***La résolution maximale que vous pouvez obtenir dépend de plusieurs facteurs, dont la rapidité de votre ordinateur, l'espace disque disponible, la taille de la mémoire et celle de l'image à numériser, ainsi que le paramétrage de la prodondeur de bit. Ainsi, selon votre système et l'objet que vous souhaitez numériser, vous ne pourrez pas utiliser certaines résolutions, surtout si vous faites appel à la fonctionnalité de résolution avancée.***

Processus de numérisation avec un logiciel compatible TWAIN

Si vous souhaitez numériser des documents à l'aide d'autres logiciels, vous devez utiliser un logiciel compatible TWAIN, comme Adobe PhotoDeluxe ou Adobe Photoshop. La première fois que vous effectuez une numérisation sur votre appareil, sélectionnez-le en tant que source TWAIN dans l'application que vous utilisez.

Le processus de numérisation de base comprend plusieurs étapes :

1. Assurez-vous que l'appareil est correctement relié à l'ordinateur et que tous deux sont sous tension.
2. Placez le ou les documents face imprimée vers le haut dans le chargeur automatique.

   OU

   Placez un seul document face imprimée vers le bas sur la vitre d'exposition.
3. Ouvrez une application, telle que PhotoDeluxe ou Photoshop.
4. Ouvrez la fenêtre TWAIN et configurez les options de numérisation.
5. Numérisez le document et enregistrez l'image numérisée.

REMARQUE : Vous devez suivre les instructions du programme afin d'obtenir une image. Reportez-vous au guide de l'utilisateur de l'application.

Numérisation à l'aide du pilote WIA

L'appareil prend également en charge le pilote WIA (Windows Image Acquisition) de numérisation d'images. Le pilote WIA est l'un des composants standard fournis par Microsoft Windows XP et fonctionne avec les appareils photo numériques et les scanners. Contrairement au pilote TWAIN, le pilote WIA permet de numériser des images et de les manipuler facilement sans avoir recours à d'autres logiciels.

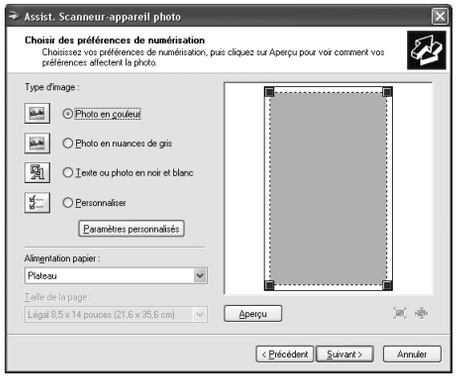
REMARQUE : Le pilote WIA fonctionne uniquement sous Windows XP/ Vista, sur le port USB.

Windows XP

1. Placez le ou les documents face imprimée vers le haut dans le chargeur automatique.

   OU

   Placez un seul document face imprimée vers le bas sur la vitre d'exposition.
2. Dans le menu **Démarrer** du Bureau, sélectionnez **Paramètres**, **Panneau de configuration**, puis **Scanneurs et appareils photo**.
3. Double-cliquez sur l'icône de votre **pilote d'impression**. L'assistant des scanners et des appareils photo s'exécute.
4. Choisissez les options de numérisation et cliquez sur **Aperçu** pour obtenir un aperçu de votre image en fonction des options choisies.


Assist. Scanneur-appareil photo
Choisir des préférences de numérisation
Choisissez vos préférences de numérisation, puis cliquez sur Aperçu pour voir comment vos préférences affectent la photo.
Type d'image :
Photo en couleur
Photo en nuances de gris
Texte ou photo en noir et blanc
Personnaliser
Paramètres personnalisés
Alimentation papier :
Plateau
Taille de la page :
Légal 8,5 x 14 pouces (21,6 x 35,6 cm)
Aperçu
< Précédent
Suivant >
Annuler

5. Cliquez sur **Suivant**.
6. Entrez un nom d'image, puis sélectionnez un format et une destination de fichier pour enregistrer l'image.
7. Suivez les instructions décrites à l'écran pour modifier l'image copiée sur votre ordinateur.

Windows Vista

1. Placez le ou les documents face imprimée vers le haut dans le chargeur automatique.

   OU

   Placez un seul document face imprimée vers le bas sur la vitre d'exposition.
2. Cliquez sur **Démarrer** → **Panneau de configuration** → **Matériel et audio** → **Scanneurs et appareils photo**.
3. Cliquez sur **Numériser un document ou une image**. L'application **Télécopie et numérisation Windows** s'ouvre automatiquement.

REMARQUE : Pour afficher les scanneurs, il est possible de cliquer sur **Afficher les scanneurs et les appareils photo**.

4. Cliquez sur **Numérisation**, le pilote de numérisation s'ouvre.
5. Choisissez des options de numérisation et cliquez sur **Aperçu** pour obtenir un aperçu de votre image en fonction des options choisies.
6. Cliquez sur **Numérisation**.

REMARQUE : Si vous souhaitez annuler le travail d'impression, appuyez sur le bouton Annuler de l'Assistant Scanneur et appareil photo.

INDEX

A

affiche, impression 13
aide, utilisation 11
autres propriétés, définition 10

D

document, impression
  Windows 6
désinstallation du logiciel
  Windows 5

F

filigrane
  création 15
  impression 14
  modification 15
  suppression 15
format du papier, définition 8

I

impression
  adaptation à la page 14
  affiche 14
  document 6
  filigrane 14
  pages multiples
    Windows 12
  surimpression 16
  à partir de Windows 6
  échelle 13
impression avancée, utilisation 12
installation
  pilote d'impression
    Windows 3

L

logiciel
  désinstallation
    Windows 5
  installation
    Windows 3
  réinstallation
    Windows 5
logiciel d'impression
  désinstallation
    Windows 5
  installation
    Windows 3

N

numérisation
  pilote WIA 20
  TWAIN 19

O

orientation de l'impression
  Windows 7

P

pages multiples, impression
  Windows 12
paramétrage
  contraste 9
  favoris 11
  mode image 9
  option TrueType 9
  résolution
    Windows 9
  économie d'encre 9
paramètres favoris, utilisation 11
propriétés de l'imprimante, définition
  Windows 7
propriétés de mise en page, définition
  Windows 7
propriétés du papier, définition 8
propriétés graphiques, définition 9

R

résolution de l’imprimante, définition
  Windows 9

S

source du papier, définition
  Windows 8
surimpression
  création 16
  impression 17
  suppression 17

T

TWAIN, numérisation 19
type du papier, définition
  Windows 8

W

WIA, numérisation 20

Z

économie d'encre, définition 9

e-STUDIO200S

Version 1.0
August 2007

TOSHIBA TEC FRANCE IMAGING SYSTEMS S.A.

7, RUE AMPERE - BP 136 - 92804 PUTEAUX CEDEX
TEL. +33(0)1 47 28 28 28, FAX +33(0)1 42 04 64 91
WWW.TOSHIBA.FR

TOSHIBA
Leading Innovation